

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**Наскрізна програма практики
для студентів спеціальності
072 "Фінанси, банківська справа та страхування"
першого (бакалаврського) рівня**

**Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2021**

УДК 371.315.6:[336+368](07.034)

НЗ1

Укладачі: І. І. Алексеєнко

М. М. Берест

С. В. Добринь

Ю. Є. Холодна

С. В. Юшко

Затверджено на засіданні кафедри фінансів.

Протокол № 2 від 04.09.2020 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Наскрізна програма практики для студентів спеціальності НЗ1 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" першого (бакалаврського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. І. І. Алексеєнко, М. М. Берест, С. В. Добринь та ін. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2021. – 112 с.

Подано програму щодо виконання наскрізної практики, яка забезпечує єдиний комплексний підхід до організації практик, системність і взаємозв'язок теоретичних знань та практичного досвіду, безперервності й послідовності навчання студентів.

Рекомендовано для студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" першого (бакалаврського) рівня.

УДК 371.315.6:[336+368](07.034)

© Харківський національний економічний
університет імені Семена Кузнеця, 2021

Вступ

Головними завданнями вищої школи у справі підготовки фахівців, які задовольняли б потреби народного господарства й були конкурентоспроможними на ринку праці, є систематичне підвищення як теоретичного, так і практичного рівня навчання студентів.

Практика студентів є невід'ємною частиною процесу підготовки фахівців у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця, складовою частиною освітньої програми і проводиться на оснащених відповідним чином базах закладів освіти, а також на сучасних підприємствах і в організаціях різних галузей господарства, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі та державного управління.

Метою практичної підготовки студентів є оволодіння сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їхньої майбутньої професії, формування у них, на базі знань, здобутих у процесі навчання, професійних умінь і компетентностей для ухвалення самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності. Від ступеня успішності на цьому етапі залежить професійне становлення майбутнього фахівця.

Із метою створення єдиної методичної та організаційної спрямованості всіх видів практик, для студентів підготовлено наскрізну програму, яка є одним із важливих навчально-методичних документів. Вона визначає вимоги щодо набуття практичних умінь та навичок студентів та організаційні положення проведення окремих видів практик бакалаврів: навчальної (університетська освіта), ознайомчої, виробничої та науково-дослідної.

Наскрізна програма практики є основним навчально-методичним документом, що регламентує мету, зміст і послідовність її проведення на визначених базах практики, підбиття підсумків і містить рекомендації щодо видів, форм і методів контролю за якістю підготовки (рівень знань, уміння та навички), які студенти мають здобувати під час проходження практики за освітнім ступенем бакалавра. Саме наскрізна програма забезпечує єдиний комплексний підхід до організації практик, системність і взаємозв'язок теоретичних знань та практичного досвіду, безперервності й послідовності навчання студентів.

1. Загальні положення

1.1. Метою практики є закріплення теоретичних знань, які були здобуті у процесі навчання, формування у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в певних виробничих умовах, оволодіння ними сучасними методами, формами організації, знаряддями праці в галузі їхньої майбутньої професії за спеціальністю 072 "Фінанси, банківська справа та страхування".

1.2. У процесі професійної підготовки студентів увагу акцентовано на: розвитку творчих здібностей; самостійності; умінні ухвалювати рішення; спроможності працювати в колективі.

2. Види практик

Згідно з навчальним планом для студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" першого (бакалаврського) рівня, передбачено такі види практик:

- навчальна;
- ознайомча;
- виробнича;
- науково-дослідна.

Метою навчальної практики є поглиблення та систематизація знань студентів про особливості впровадження Болонського процесу в систему вищої освіти України.

Ознайомча практика передбачає ознайомлення з організацією фінансової роботи на підприємстві, у банку, брокерській фірмі, казначействі, фінансовому управлінні, формування професійної спрямованості особистості, розширення знань про фінанси, змістовність майбутньої професії.

Метою виробничої практики є закріплення, поглиблення та розширення теоретичних знань, набуття практичних навичок з організації фінансів безпосередньо на підприємствах, в організаціях та установах; їх застосування до розв'язання актуальних проблем; підготовка до майбутньої роботи за спеціальністю.

Завданням науково-дослідної практики є набуття вмінь адаптувати теоретичні положення, методичний інструментарій та науково-практичний

досвід організації фінансів, викладений у спеціальній літературі, до умов діяльності конкретного підприємства, установи, організації; закріплення практичних навичок проведення економічного дослідження, формування його інформаційного, фінансового та методичного забезпечення; упровадження розроблених науково обґрунтованих рекомендацій і пропозицій у їхню діяльність (табл. 1).

Таблиця 1

Розподіл видів професійно-практичної підготовки студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" за курсами, семестрами та тривалістю

Види практичної підготовки	Курси, семестри	I курс (1-й семестр)	II курс (1-й семестр)	III курс (2-й семестр)	IV курс (2-й семестр)
	Бакалаври				
Навчальна (університетська освіта)	1 тиждень	–	–	–	–
Ознайомча	–	2 тижні	–	–	–
Виробнича	–	–	2 тижні	6 тижнів	–
Науково-дослідна	–	–	–	2 тижні	–

3. Зміст практик

3.1. Практика студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" спрямована на вирішення практичних проблем організації фінансової діяльності суб'єктів господарювання різних рівнів фінансової системи держави, кожна з яких конкретизується залежно від обраної бази практики (підприємство, організація, установа будь-якої форми власності) та визначеного індивідуального завдання (обраної тематики роботи, що виконується: консультаційного проекту; науково-дослідної роботи тощо).

3.2. Організація та проведення практики здійснюється на основі Положення про організацію практики студентів у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця, розробленого

відповідно до Закону України "Про вищу освіту", "Про освіту", Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (зі змінами), внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93. Відповідні документи покладені в основу розробленої кафедрою фінансів програми наскрізної практики для студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" першого (бакалаврського) рівня.

3.3. На основі програми наскрізної практики щорічно розробляються або перезатверджуються робочі програми відповідних видів практик. Разом із робочими програмами навчальних дисциплін, робочі програми практик студентів входять до комплексу основних навчально-методичних документів, які реалізують завдання освітньо-професійної програми підготовки й освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівців за спеціальністю 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" першого (бакалаврського) рівня та відповідають їхньому змісту щодо практичної підготовки студентів.

3.4. Кафедра, окрім робочих програм практики, розробляє інші методичні документи, які сприяють досягненню високої якості проведення практичної підготовки студентів.

4. Бази практик

4.1. Практику студентів проводять на базах практик, які відповідають вимогам програми підготовки студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" першого (бакалаврського) рівня або у виробничому підрозділі (кафедра фінансів фінансового факультету) університету.

4.2. Базами проходження практик студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" є: структурні підрозділи Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця, виробничі підприємства різних організаційно-правових форм, метою діяльності яких є отримання прибутку; бюджетні установи (установи охорони здоров'я, музеї, бібліотеки, школи та ін.); банки, страхові компанії та інші фінансово-посередницькі організації; фінансові управління та відділи органів державної та місцевої влади; органи виконавчої влади України (казначейства, податкові та фіскальні служби, органи соціального страхування та пенсійного забезпечення тощо).

Як виняток, базою практики може бути фізична особа-підприємець, з найманими працівниками. Види діяльності, якими займається фізична особа-підприємець, мають відповідати профілю освітньої програми. В разі підписання договору з фізичною особою-підприємцем, до нього необхідно додати (копії): свідоцтво про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця, витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, диплом про вищу освіту фізичної особи-підприємця.

Студент, що навчається в закладі вищої освіти та одночасно зареєстрований фізичною особою-підприємцем, не може проходити практику в себе та бути керівником практики від бази практики.

4.3. Визначення баз практик здійснює керівництво Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця на основі (далі – Університету) прямих договорів із підприємствами, установами, організаціями, незалежно від їхніх організаційно-правових форм власності.

За наявності в Університеті державних, регіональних замовлень на підготовку студентів перелік баз практики надають Університетові органи, які формували замовлення на спеціалістів. У процесі підготовки студентів Університетом за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами бази практики передбачаються в цих договорах.

У випадках, коли підготовка студентів в Університеті здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з урахуванням усіх вимог наскрізної програми).

4.4. Кожному об'єкту практики відповідає певна програма практики з визначенням мети, завдань практики, установлення переліку знань, умінь та навичок, якими має володіти студент. Виходячи з особливостей і можливостей баз практик, її здійснюють із таким розрахунком, щоб студент мав можливість оволодіти професійними компетентностями під час виконання конкретних практичних завдань, працюючи в окремих підрозділах підприємств, організацій та установ на посаді фахівця з фінансів.

4.5. Офіційною основою для проходження практики студентом є договір, який укладають між університетом та дирекцією підприємства, установи чи організації. Керівник установи, що є базою практики, видає наказ, у якому визначено порядок організації та проведення практики, призначає керівника практики від підприємства (додаток А).

4.6. Призначення керівників від професорсько-викладацького складу закладу вищої освіти (ЗВО) на місця практики здійснюють наказом по Університету.

4.7. Вибуваючи на практику, студент має отримати на кафедрі щоденник практики, у якому вказано базу практики, керівника практики від підприємства (установи, організації), керівника практики від ЗВО, завдання та календарний графік практики.

Щоденник підписує керівник практики від ЗВО та декан факультету.

5. Організація практики та керівництво нею

5.1. Відповідальність за організацію, проведення й контроль практики покладається на заступника керівника (проректора з науково-педагогічної роботи).

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в Університеті здійснює керівник практики, який підпорядкований заступнику керівника (проректору з науково-педагогічної роботи) відповідно до розподілу функціональних обов'язків; декани факультетів; випускові кафедри. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечує кафедра фінансів в особі завідувача кафедри.

До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедр, які брали безпосередню участь у навчальному процесі, за яким проводиться практика.

5.2. Навчальна та науково-дослідна практика проводиться в структурних підрозділах Університету. Ознайомча та виробнича практика студентів, переважно, – на підприємствах, установах і організаціях, як виняток – у структурних підрозділах закладу вищої освіти.

У випадку проведення практики в структурних підрозділах Університету, договір про проведення практики студентів закладу вищої освіти не укладається. Підставою для проходження практики є службова записка керівника структурного підрозділу, яка містить обґрунтування доцільності проходження практики студента саме в цьому підрозділі. На підставі службової записки, за погодженням заступника керівника (проректора з науково-педагогічної роботи), формується наказ, базою практики в якому визначається ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

Окремі види практики можуть бути проведені у формі тренінгів, бізнес-симуляцій, ділових (рольових, імітаційних) ігор.

5.3. Студенти, що уклали угоду з підприємствами, установами і організаціями на їхнє працевлаштування, в тому числі, які навчаються за дуальною формою здобуття освіти, виробничу практику, зазвичай, проходять на цих підприємствах, установах і організаціях.

5.4. Терміни проведення практики встановлюються із урахуванням теоретичної підготовленості студентів, можливостей навчально-виробничої бази Університету і підприємств, установ, організацій та відповідно до навчального плану і річного графіка навчального процесу. Календарний графік проходження практики не має суперечити графіку роботи підприємства.

5.5. Оцінка з практики прирівнюється до оцінок із теоретичного навчання і враховується під час підведення підсумків загальної успішності студентів.

5.6. У разі наявності поважних причин термін проходження практики може бути змінено. Студенти направляються на практику повторно, у вільний від навчання час, за індивідуальним графіком.

5.7. Студенти, які не виконали програму практики без поважної причини або отримали незадовільну оцінку, відраховуються з Університету як такі, що не виконали індивідуальний навчальний план.

5.8. Розподіл функцій під час організації практики.

5.8.1. Керівник виробничої практики здійснює:

контроль за своєчасним підбором баз практики кафедри;
забезпечення кафедри щоденниками та бланками всіх документів, які необхідні для проведення практики студентів;

формування наказу про проходження всіх видів практики студентами;
вибіркову перевірку проходження практики студентами безпосередньо на базах практики;

оновлення банку даних баз практики на новий навчальний рік;
роботу щодо вдосконалення документів, які регламентують практичну підготовку студентів;

формує наказ, щодо відповідальних за практику по кафедрі на підставі витягів із протоколу засідання кафедри;

підготовку підсумкових звітів та аналітичних довідок із питань практики.

5.8.2. Кафедра:

розробляє та вдосконалює програми практики відповідно до вимог освітніх програм та стандартів зі спеціальності;

визначає відповідність баз практики вимогам освітньої програми;
отримує документацію, необхідну для проходження практики студентів;
формує методичне забезпечення практики студентів;
контролює оформлення договорів із підприємствами, організаціями, установами щодо практики студентів на новий навчальний рік й направлення їх на бази практики;
організовує вибір студентами баз практики і розподіл їх за базами практики;
підбирає керівників практики;
готує проекти наказів про направлення студентів на практику й затвердження керівників практики від кафедри та узгоджує їх із відповідними структурними підрозділами. Проект наказу про направлення студентів на практику готується за всіма видами практики, окрім навчальної та науково-дослідної, не пізніше ніж за 1 тиждень до початку практики;
оформлює щоденники (додаток Б), направлення на практику;
складає графік від'їзду викладачів на бази практики студентів. Графік від'їзду викладачів на бази практики студентів складається тільки для підприємств, що розташовані в м. Харкові;
збирає заяви від студентів (у разі розташування підприємства не в м. Харків) про дозвіл виїзду до бази практики в інше місто;
не пізніше ніж за 10 днів до початку практики відправляє на базу практики списки студентів, які будуть проходити практику;
узгоджує програму практики з керівництвом підприємств і організацій;
забезпечує заміну баз практики, які не прийняли студентів на практику або які не забезпечують збирання матеріалів для виконання звіту з практики;
проводить інструкційні збори студентів про порядок проходження практики за участю студентів, керівників практики й представників деканату;
видає студентам документацію на практику та організовує їхнє відправлення на бази практики;
видає індивідуальні завдання на практику з урахуванням теми курсової роботи (проєкту) й особливостей бази практики;
здійснює контроль за своєчасним прибуттям студентів на бази практики;

формує графік захисту студентами звітів про практику в комісіях, які призначені завідувачем кафедри; *комісія приймає звіт протягом десяти днів після проходження практики;*

здійснює розгляд питань проходження практики й підсумків атестації студентів за практику на засіданнях кафедри;

подає звіт кафедри про підсумки проходження практики студентами в деканат, навчальний відділ (керівнику виробничої практики). Звіт має обов'язково містити рекомендації щодо вдосконалення організації практики, пропозиції щодо покращення змістовної частини. Обов'язково потрібно пропозиції керівників від бази практики. Звіт надається не пізніше ніж за 2 тижні після завершення практики;

організовує проходження практики для студентів, які з поважних причин не пройшли практику в зазначений термін. Додатково до основного пакету документів оформлюється: заява від студента, службова записка завідувача кафедри та графік проходження практики.

5.8.3. Деканат факультету забезпечує:

контроль за підбором баз практики кафедрами та визначення їхніх характеристик на відповідність баз практики вимогам освітньої програми;

узгодження наказів кафедр про направлення студентів на практику; контроль за проходженням практики студентами;

контроль за організацією й проведенням захисту звітів про практику;

аналіз проходження практики студентами;

розгляд на засіданнях вченої ради факультету питань про організацію практики студентів;

участь у проведенні кафедрами, *що здійснюють підготовку фахівців з освітньої програми за певною спеціальністю*, інструктивних зборів зі студентами, які направляються для проходження практики;

здійснення контролю за відправленням студентів на практику та своєчасним прибуттям їх на бази практики;

вибіркову перевірку проходження практики;

розгляд на засіданнях вченої ради факультету питань про хід практики студентів та якість проміжних звітів про практику;

контроль за захистом звітів студентів про практику на кафедрах;

розгляд на засіданнях вченої ради факультету питань про підсумки практики.

5.8.4. Керівник практики від кафедри:

перед початком практики контролює підготовленість баз практики;

забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам необхідних документів (направлення; щоденника, що містить інформацію про програму практики, календарний план; індивідуальних завдань тощо);

повідомляє студентам про систему звітності про практику, яка затверджена кафедрою;

у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою, спостерігає за професійним становленням студента як суб'єкта діяльності під час практики;

контролює забезпечення нормальних умов праці студентів, виконання ними внутрішнього трудового розпорядку;

видає необхідні рекомендації і забезпечує виконання всіх необхідних функцій учасниками практики;

у складі комісії приймає звіти студентів із практики;

за необхідності, подає завідувачу кафедри письмові пропозиції щодо поліпшення організації практики.

5.8.5. Керівник практики від бази практики:

здійснює безпосереднє керівництво практикою;

у тісному контакті з керівником практики від кафедри організовує й контролює виконання студентами програм і графіка проходження практики;

забезпечує проведення обов'язкового загального *та на робочому місці* інструктажу з охорони праці, знайомить студентів із правилами внутрішнього розпорядку;

забезпечує облік виходів на роботу студентів-практикантів; повідомляє керівнику практики від кафедри або безпосередньо завідувачу кафедри про всі порушення трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку;

контролює ведення щоденника, підготовку звітів студентів-практикантів;

після закінчення практики складає характеристику на кожного студента-практиканта, в якій дає оцінку підготовленого *ним* звіту.

5.8.6. Завідувач кафедри природоохоронних технологій, екології та безпеки життєдіяльності, інженер I категорії з охорони праці відділу охорони праці:

забезпечують проведення інструктажу з техніки безпеки на організаційних зборах студентів не пізніше ніж за один тиждень до початку практики;

заповнюють журнал реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів студентів, слухачів із питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.

5.8.7. Студенти, що проходять практику, зобов'язані:

до початку практики одержати від керівника практики від кафедри консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

своєчасно прибути на базу практики;

вивчити й суворо дотримуватися правил охорони праці й техніки безпеки;

у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, а також вказівки керівників від кафедри та від бази практики;

максимально використовувати наявні можливості бази практики;

заповнювати документацію щодо проходження практики на відповідному рівні та забезпечувати її доступність для перевірки в будь-який час;

нести відповідальність за виконану роботу;

своєчасно підготувати звіт про виконання програми практики та індивідуального завдання. Зразок титульного аркуша звіту наведено в додатку В.

6. Підбиття підсумків практики

6.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми практики та індивідуальних завдань. Звіт оформлюється відповідно до вимог, встановлених кафедрою. Звіт має містити інформацію про конкретно виконану студентом роботу за період практики, короткий опис діяльності підприємства або організації, що є базою практики, висновки, пропозиції, список використаної літератури тощо.

6.2. Письмовий звіт, підписаний і оцінений безпосередньо керівником від бази практики, подається на рецензування керівнику практики від кафедри.

6.3. Звіт практики захищається студентом перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики від кафедри, викладачі кафедри, які викладали спеціальні дисципліни, і, по можливості, керівники практики від баз практики.

Комісія приймає звіт у студентів у закладі освіти, в окремих випадках, на базах практики.

6.4. Диференційована оцінка за практику виставляється у відомість обліку поточної і підсумкової успішності та в індивідуальний навчальний план студента (або залікову книжку) за підписами членів комісії. Оцінка за практику враховується під час призначення рейтингової позиції студента.

6.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедри, вчених рад факультету й Університету.

7. Загальні вимоги до складання звіту із практики, порядку його оформлення та захисту

7.1. За результатами проходження практики студенти складають звіт, у якому міститься описовий, розрахунковий та аналітичний матеріал, охайно та правильно оформлений, відповідно до вимог.

7.2. Звіт із практики та щоденник мають бути підписані обома керівниками практики з відповідними висновками. На титульному аркуші звіту та у щоденнику має бути печатка підприємства, організації чи установи – бази практики.

7.3. За структурою звіт має містити: титульний аркуш, зміст, вступ, основні розділи програми практики, висновки, список використаної літератури, додатки.

7.4. За змістом звіт повинен мати вичерпні результати виконання всіх завдань програми практики; містити реальні матеріали; документи звітності; статистичні дані; розрахунки показників діяльності підприємства; висновки. Звіт потрібно оформити у друкованому чи рукописному вигляді на аркушах формату А4, ілюструвати графіками, схемами та іншим з урахуванням специфічних вимог, відповідно до виду практики:

7.4.1. Навчальна практика з університетської освіти (I курс) передуює навчальному процесу студентів та передбачає ознайомлення з роботою основних навчально-наукових пунктів університету, поглиблення та систематизацію знань щодо впровадження положень Болонського освітнього процесу в систему вищої освіти України.

7.4.2. Ознайомча практика (II курс) передбачає ознайомлення студентів із практичною діяльністю підприємств різних форм власності та видів діяльності, специфікою функціонування фінансових служб та інших підрозділів.

7.4.3. Виробнича практика (III курс) має забезпечити закріплення теоретичних знань із питань організації та управління фінансовою діяльністю обраного об'єкта дослідження, а також набуття практичних умінь і навичок щодо здійснення економічного аналізу результатів роботи підприємства (організації, установи).

Для характеристики підприємства (організації, установи) необхідно ознайомитися з повною його назвою, місцезнаходженням, підпорядкованістю, організаційно-правовою формою ведення бізнесу (для виробничих підприємств, банків, фінансових установ), видами діяльності, вивчити особливості проведення його фінансово-господарських операцій, специфіку господарських договорів та ринків збуту продукції (для підприємств). Джерелами інформації є Статут підприємства, бізнес-план підприємства, Положення про організацію, установу тощо.

У звіті слід дати характеристику організаційно-управлінської структури підприємства (організації, установи), розглянути положення про діяльність фінансового підрозділу, посадові інструкції. Ознайомитися та висвітлити взаємодію фінансової служби з іншими відділами, описати внутрішні та зовнішні інформаційні потоки, викласти права та обов'язки окремих фахівців.

Економічний аналіз показників, що характеризують виробничо-господарську діяльність виробничого підприємства та оцінювання його рентабельності, слід здійснювати на основі даних за три останніх роки.

Під час оформлення аналітичних розділів звіту про проходження практики необхідно спочатку навести методику аналізу, подати формули, за якими здійснюють розрахунки, розкрити економічний зміст показників. Результати розрахунків навести в таблицях, після яких навести висновки, що мають містити економічну інтерпретацію отриманих результатів. У додатках Д, Е, Ж, И, К подано рекомендовані таблиці для оформлення аналітичних розрахунків.

У звіті необхідно надати характеристику форм безготівкових розрахунків, які використовують у діяльності підприємства (організації, установи), визначити їхні переваги, недоліки та сферу застосування. Навести приклади заповнення документів у додатках до звіту.

Для розкриття системи оподаткування підприємства потрібно надати характеристику основних податків, що сплачує підприємство, проаналізувати величину та динаміку податку на додану вартість, податку на прибуток тощо.

У висновках має бути наведено основні тенденції змін техніко-економічних та фінансових показників роботи підприємства (організації, установи), відображено наявні проблеми й недоліки. Звіт має містити пропозиції та рекомендації щодо поліпшення роботи підприємства (організації, установи), зокрема, щодо зростання обсягів реалізації продукції, поліпшення фінансового стану (для виробничого підприємства), шляхи зростання доходів бюджету (для фінансового відділу), удосконалення організації фінансової роботи (для органів виконавчої влади загальнодержавного та місцевого рівнів).

Обсяг звіту виробничої практики має становити не менше ніж 20 – 30 сторінок тексту, список літератури – не менше ніж 20 – 25 джерел.

7.4.4. Виробнича практика (IV курс) дозволяє поглибити та закріпити знання за сутністю, змістом і технологією виконання фінансового аналізу діяльності об'єкта дослідження й аналізу визначених аспектів його фінансового стану, організації оподаткування фінансових результатів.

Характеристика бази практики має містити такі дані: повну назву підприємства (організації, установи), його місцезнаходження, організаційно-правову форму ведення бізнесу, перелік видів діяльності, його фінансово-господарські особливості. Для виробничих підприємств необхідно навести основні фінансові показники, а саме – обсяги активів та капіталу підприємства, фінансові результати, а також провести аналіз фінансового стану підприємства та аналіз за обраною студентом темою його наукового дослідження.

Фінансовий аналіз необхідно виконувати за даними звітності за три роки. Для наочного уявлення динаміки фінансових показників рекомендовано будувати діаграми та графіки із застосуванням табличного редактора й інших засобів автоматичного оброблення даних.

У висновках має бути наведено коментарі щодо наявних проблем і недоліків формування та використання фінансових ресурсів підприємства (організації, установи), ефективності його діяльності тощо.

Звіт має містити пропозиції та рекомендації щодо підвищення ефективності діяльності об'єкта дослідження, наприклад, для суб'єкта

господарювання – виявлені резерви поліпшення його фінансового стану, зростання фінансових результатів, підвищення рівня фінансової безпеки тощо; для фінансових управлінь – напрями збільшення доходів та зменшення видатків бюджету конкретної адміністративно-територіальної одиниці.

Обсяг звіту фінансово-аналітичної практики має становити не менше ніж 30 – 40 сторінок тексту, список літератури – не менше ніж 25 – 30 джерел.

7.4.5. Науково-дослідна практика (IV курс). Діяльність студентів у період науково-дослідної практики організують, відповідно до логіки дослідження теми комплексного консультативного проєкту, а саме: вибір теми, визначення проблеми, об'єкта, предмета дослідження; формулювання мети та завдань дослідження; теоретичний аналіз літератури й досліджень із проблеми; складання бібліографії за темою дослідження, вибір бази проведення дослідження.

До основних напрямів практики слід зарахувати: роботу з першоджерелами, монографіями, авторефератами як вітчизняних, так і зарубіжних учених; консультації з науковим керівником.

Вимоги щодо оформлення звітів кожного виду практики передбачають встановлення таких параметрів їхнього оформлення: поля: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє й нижнє – по 20 мм. Текст розташовується з вирівнюванням по ширині сторінки в автоматичному режимі, не допускається перенесення слів. Абзац устанавлюється автоматично, однаковий по всій роботі (1,25 см). Шрифт – кг. 14, Times New Roman, колір – чорний, середньої жирності. Міжрядковий інтервал – 1,3.

На початку текстової частини – титульний аркуш, на якому має бути підпис керівника практики й дата перевірки звіту, що є підставою для допуску студента до його захисту (див. додаток В).

Другий аркуш – зміст звіту, де зазначено його розділи. Слово "ЗМІСТ" друкують великими літерами й розташовують по центру сторінки. У правій частині аркуша вказують номери сторінок, із яких починаються розділи звіту.

Третій аркуш – ВСТУП. Наскрізний номер сторінки "вступу" – три, однак його передбачають, але не проставляють на цьому аркуші. Нумерацію сторінок проставляють у правому верхньому куті четвертої сторінки звіту.

Кожен розділ наданого звіту починають із нової сторінки.

Назви розділів відокремлюють від основного тексту двома міжрядковими інтервалами.

Між текстом, рисунками, таблицями використовують пропуск – один міжрядковий інтервал.

До рисунків у звіті належать: схеми, діаграми та графіки, які подають безпосередньо після тексту, де їх уперше згадують, або на наступній сторінці. Ілюстрації обов'язково мають бути наявними у звіті. Їх може бути створено самостійно або запозичено з інших літературних джерел, але бажано з авторськими доповненнями або змінами. Усі ілюстрації повинні мати єдине позначення "Рис."

Таблиці у звіті використовують для подання цифрових даних, а також окремих фрагментів тексту, зокрема, матеріалу, де наведено порівняльні характеристики будь-якого предмета чи явища. Над таблицею розташовують слово "Таблиця" і її номер у правому верхньому куті; нижче розташовують назву таблиці по центру сторінки. Кожну таблицю розміщують у тексті звіту після першої згадки про неї. Наведений матеріал у таблицях має бути доказовою базою для висновків і рішень.

Після викладення основного матеріалу звіту студент формулює загальні висновки за роботою. Висновки починають із нової сторінки, де слово "ВИСНОВКИ" та текст висновків оформлюють, згідно зі вказаними вимогами до оформлення структурних елементів звіту.

Перелік використаних джерел має бути наведено після висновку з нової сторінки. Перелік джерел розташовують з окремої сторінки за абеткою.

Додатки до звіту розміщують у кінці роботи після переліку використаних джерел і відокремлюють від основної частини звіту сторінкою з назвою по центру – "ДОДАТКИ" (друкують великими літерами) і порядковим номером сторінки у правому верхньому куті аркуша. Наступні сторінки додатків не нумерують.

Додатки варто позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад "Додаток А", "Додаток Б".

Ілюстрації, таблиці, формули й рівняння слід нумерувати в межах кожного додатка, наприклад: "Рис. А.3", "Таблиця Б.2", "формула Д.5".

8. Критерії оцінювання під час захисту звіту із практики

Захист звіту з кожного виду практики здійснюється упродовж тижня після закінчення терміну проходження практики. Захист звітів із практики приймає комісія, що складається з викладачів кафедри фінансів, за наявності у студента звіту із практики.

У процесі відповідей на поставлені запитання комісію цікавить, наскільки студент орієнтується в матеріалі, викладеному у звіті, і ступінь його професійної підготовки.

Для успішного захисту звіту студенту рекомендовано давати чіткі, лаконічні, аргументовані відповіді на поставлені запитання. Після відповідей на всі поставлені запитання, основну частину процедури захисту звіту можна вважати завершеною.

За результатами поточного контролю студент максимально може набрати 30 балів, залежно від присутності на тому чи іншому виді занять або консультації, що проходять у межах закладу освіти та бази практики.

Критеріями оцінювання підсумкового контролю визначено такі:

60 – 70 балів за високого рівня виконання звіту, наявності цікавих самостійних висновків і рішень, кваліфікованих відповідей на поставлені запитання, правильного оформлення та своєчасного його подання керівнику практики;

55 – 59 балів, якщо мають місце невеликі недоліки в оформленні та деякі неточності в тексті звіту, під час захисту студент недостатньо детально відповідав на окремі запитання, але загалом виявив знання предмета дослідження на практиці;

45 – 54 балів ставиться в тому разі, якщо звіт має поверховий характер, під час захисту студент правильно охарактеризував основні його положення, але невпевнено відповідав на поставлені запитання і допускав неточності у відповідях;

30 – 44 балів, якщо звіт не відповідає висунутим вимогам: студент не врахував зауваження керівника до його змісту та оформлення, є елементи плагіату, під час захисту студент не виявив знання змісту звіту;

нижче за 30 балів – у разі, якщо звіт не відповідає висунутим вимогам або відсутній зовсім, під час захисту звіту студент не здатен чітко

відповісти на поставлені запитання, звіт не відповідає вимогам до його оформлення, під час практики виявлено порушення інструкцій та календарного графіка із проходження практики.

Підсумкову оцінку із практики виставляють, згідно з Методикою переведення показників успішності знань студентів університету в систему оцінювання за шкалою ECTS, та конвертують у підсумкову оцінку (табл. 2).

Таблиця 2

**Переведення показників успішності знань студентів
ХНЕУ ім. С. Кузнеця в систему оцінювання за шкалою ECTS**

Відсоток студентів, які зазвичай успішно досягають відповідної оцінки	Оцінка за шкалою ECTS		Оцінка за бальною шкалою, яку використовують у ХНЕУ ім. С. Кузнеця	Оцінка за національною шкалою
10	відмінне виконання	A	90 – 100	відмінно
25	вище від середнього рівня виконання	B	85 – 89	дуже добре
30	загалом виконання правильне, але з певною кількістю помилок	C	75 – 84	добре
25	непогане виконання, але зі значною кількістю недоліків	D	65 – 74	задовільно
10	виконання задовольняє мінімальні критерії	E	60 – 64	посередньо
–	потрібне повторне перескладання	F	нижча за 60	незадовільно

Загальна оцінка за практику становить добуток результатів здійснення поточного та підсумкового контролю її проходженням та захисту звіту.

9. Програма проходження практик

9.1. Навчальна практика з університетської освіти (I курс)

Загальні вимоги щодо організації та проведення навчальної практики з університетської освіти. Під час проведення практики студентів ознайомлюють із роботою основних навчально-наукових пунктів університету, зокрема: бібліотекою, читальним залом, залом періодичних видань, залом каталогів, залом літератури Світового банку тощо. Керівники практики дають указівки щодо підбору та аналізу необхідної літератури.

Мета та завдання практики. Студенти мають поглибити та систематизувати знання щодо особливостей Болонського освітнього процесу та його впровадження в систему вищої освіти України.

Завданнями практики є:

ознайомитися студентів з історією виникнення Болонської системи освіти;

оволодіти досвідом упровадження Болонського процесу в освітню діяльність розвинутих країн світу;

визначити перевагу та недоліки Болонського процесу;

проаналізувати історичні передумови впровадження Болонського процесу в систему вищої освіти України;

визначити сутність та особливості компетентнісного підходу у вищій освіті;

ознайомитися з особливостями модульної системи оцінювання знань;

викласти сутність та особливості бальної системи оцінювання знань студентів за шкалою ECTS;

ознайомитися з перспективами розвитку та реформування вищої освіти в Україні;

довести до відома студентів зміст та особливості навчального процесу в Харківському національному економічному університеті імені Семе́на Кузне́ця.

У процесі проходження навчальної практики студент має оволодіти такими загальнопрофесійними **компетентностями**:

здатність до застосування новітніх форм реалізації процесу навчання та інформаційних технологій;

здатність до опрацювання наукової та навчальної літератури, оброблення даних за допомогою комп'ютерної техніки;

здатність до організації навчальної роботи.

У результаті проходження практики студенти мають **знати**:

історичні передумови впровадження Болонської системи в освітню діяльність закладів вищої освіти Європи;

переваги та недоліки Болонського процесу;

сутність компетентнісного підходу у вищій освіті;

особливості модульної системи оцінювання знань;

права та обов'язки студентів Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця;

положення етичного кодексу студента Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця;

особливості освітнього процесу в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця;

уміти:

самостійно знаходити необхідну інформацію в літературних джерелах;

користуватися бібліографічним каталогом;

опрацьовувати отриману інформацію;

знаходити необхідні дані за допомогою сучасних інформаційних технологій.

Студент має набувати **навичок** у пошуку, аналізі та систематизації інформації й аналітичного опрацювання літературних джерел.

Оформлення результатів практики. У результаті проходження практики студенти мають скласти та подати на кафедру звіт у формі індивідуальної навчально-дослідної роботи за обраною темою (додаток Г).

Зміст навчальної практики

Особливості впровадження Болонського процесу в систему вищої освіти України

Історія виникнення Болонської системи освіти. Досвід упровадження Болонського процесу в освітню діяльність розвинутих країн світу. Перевага та недоліки Болонського процесу. Історичні передумови впровадження Болонського процесу в систему вищої освіти України.

Сутність та особливості компетентнісного підходу у вищій освіті. Особливості модульної системи оцінювання знань. Сутність та особливості бальної системи оцінювання знань студентів за шкалою ECTS.

Перспективи розвитку та реформування вищої освіти в Україні.

Зміст та особливості навчального процесу в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця (табл. 3).

Таблиця 3

Календарний графік проходження навчальної практики

№ п/п	Зміст практики	Кількість днів
1	Інструктаж із практики, інструктаж із техніки безпеки, видача завдань із практики	0,5
2	Ознайомлення із законодавчо-нормативними актами, що регламентують діяльність ЗВО, а також внутрішніми нормативними документами університету	0,5
3	Викладення матеріалу щодо історичних передумов виникнення, досвіду реалізації та впровадження Болонського процесу	0,5
4	Викладення матеріалу щодо роз'яснення сутності компетентнісного підходу у вищій освіті, модульної системи оцінювання знань, бальної системи оцінювання знань студентів за шкалою ECTS	0,5
5	Обговорення перспектив розвитку та реформування вищої освіти в Україні, ознайомлення зі змістом та особливостями навчального процесу в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця. Відвідування основних навчально-наукових пунктів університету, зокрема: бібліотеки, читальних залів, залів періодичних видань, залів каталогів, залів літератури Світового банку тощо та ознайомлення з їхньою роботою	1
6	Виконання студентом індивідуальної навчально-дослідної роботи	1
7	Виконання завдання з підбирання літератури в бібліотеці університету та оформлення списку використаних джерел за темою навчально-дослідної роботи	0,5
8	Оформлення звіту із практики	1
9	Захист звітів із практики	0,5
Усього		6

Захист звіту із практики та підбиття підсумків

Захист звітів із навчальної практики приймає комісія, що складається з викладачів кафедри фінансів, за наявності у студента звіту із практики.

У процесі відповідей на поставлені запитання комісію цікавить, наскільки студент орієнтується в матеріалі, викладеному у звіті, і ступінь його підготовки.

Для успішного захисту звіту студенту рекомендовано давати чіткі, лаконічні, аргументовані відповіді на поставлені запитання. Після відповідей на всі поставлені запитання основну частину процедури захисту звіту можна вважати завершеною.

За результатами проходження навчальної практики та захисту звіту студент отримує залік з оцінкою зараховано / не зараховано. Відповідно, критерієм незарахування заліку з навчальної практики є відсутність студента під час аудиторних занять, відсутність звіту про її проходження та результатів його захисту.

Перелік тем для виконання індивідуальної навчально-дослідної роботи:

1. Євроінтеграція України як шлях до економічного, соціального, інтелектуального, інноваційно-технологічного та культурного розвитку держави.
2. Характеристика загальних принципів вищої освіти у європейських країнах.
3. Система вищої освіти неєвропейських розвинених країн.
4. Система вищої освіти в Україні.
5. Компетентнісний підхід та принципи формування змісту компетентностей.
6. Компетентнісний підхід як засіб управління якістю освіти.
7. Особливості Європейської кредитно-трансферної системи та системи накопичення ECTS.
8. Сфера професійної діяльності випускників Харківського національного університету імені Семена Кузнеця.
9. Предмет професійної діяльності випускників Харківського національного університету імені Семена Кузнеця.
10. Характеристика рівнів підготовки фахівців.
11. Принципи побудови переліку компетентностей.

12. Особливості модульного принципу побудови системи вищої освіти.

13. Перспективи розвитку студентського самоврядування в українській вищій освіті.

Оформлення результатів практики. У результаті проходження практики студенти мають скласти та подати на кафедру звіт у формі індивідуальної навчально-дослідної роботи за обраною темою.

Приклади формування структури плану для виконання навчально-дослідної роботи наведено в додатку Г.

9.2. Ознайомча практика (II курс)

Мета практики – формування у студентів уявлення про місце та роль суб'єктів господарювання, фінансових інститутів та державних установ у ринковій інфраструктурі; ознайомлення з особливостями їхньої діяльності; розширення знань про фінанси та сутність майбутньої діяльності; формування професійної спрямованості особистості.

Завдання практики:

поглибити, розширити знання з курсів загальнооекономічної та соціальної підготовки;

визначити місце майбутнього спеціаліста-економіста у сфері фінансів;

ознайомити студентів із професійними вимогами до спеціаліста, необхідними практичними вміннями та навичками;

ознайомити студентів з основними напрямками діяльності підприємства (фінансової установи, організації), його (її) організаційною структурою управління та взаємозв'язками підрозділів;

ознайомити студентів із організаційною структурою фінансової служби організації та функціональними обов'язками фінансових робітників;

ознайомити студентів із сучасними функціями фінансового відділу на підприємстві.

У процесі проходження ознайомчої практики студент має оволодіти такими **професійними компетентностями**:

здатністю визначати особливості організації фінансової роботи на підприємстві (у фінансовій установі, організації);

здатністю визначати місце та роль фахівця фінансового профілю у діяльності підприємства (фінансової установи, організації).

У результаті проходження практики студенти мають **знати**:
 структуру, функції та місце банків у фінансовій системі України;
 особливості організації та діяльності фінансово-кредитної установи;
 сутність та механізм здійснення депозитних, кредитних операцій банку з юридичними та фізичними особами, розрахунково-касового обслуговування;
 сутність фінансів підприємств, роль та функції фінансового відділу в його діяльності, взаємозв'язки роботи з іншими підрозділами (відділу продаж, закупівель, консалтингу та фінансової аналітики, логістичного, маркетингового тощо);
 організацію фінансової роботи казначейської служби, особливості діяльності їхніх підрозділів та перспективи інформаційно-технологічного розвитку;
 професійні вимоги до майбутніх фахівців фінансового профілю;
уміти:
 надавати характеристику та визначати особливості організації фінансової роботи на підприємстві (у фінансовій установі, організації);
 надавати характеристику сучасного стану діяльності підприємства (фінансової установи, організації);
 формулювати особисте бачення щодо сутності майбутньої професії.
 Студент має набути навичок у систематизації та опрацюванні інформації щодо стану та особливостей діяльності підприємства (фінансової установи, організації) (табл. 4).

Зміст ознайомчої практики

Таблиця 4

Календарний графік проходження ознайомчої практики

№ п/п	Зміст практики	Кількість днів
1	2	3
1	Інструктаж із практики, видача завдань із практики	1
2	Викладення матеріалу щодо основ організації фінансової роботи підприємства (фінансової установи, організації)	1

1	2	3
3	Відвідування баз практики (екскурсії)	5
4	Ознайомлення з основними напрямками діяльності бази практики, організаційною структурою, особливостями організації фінансової роботи	2
5	Збирання необхідної інформації для надання характеристики сучасного стану діяльності підприємства (фінансової установи, організації)	1
6	Оформлення звіту із практики	1
7	Захист звіту із практики	1
Усього		12

Структура звіту з ознайомчої практики

База практики – банківська установа

Вступ: мета та значення ознайомчої практики (1 с.).

1. Історія розвитку та сучасний стан банківської системи України (до 7 с.).

2. Банки, їхні види та функції (до 5 с.).

3. Місце банківської установи (бази практики) у банківській системі України (до 7 с.).

4. Висновок. (На основі вивчення теоретичних джерел, нормативних актів із цієї проблеми дослідження та ознайомлення із практикою роботи конкретної банківської установи формулюють висновки щодо її місця та значення в банківській системі) (1 с.).

Перелік використаних джерел.

Додатки.

База практики – казначейство, фінансове управління, брокерська фірма

Вступ: мета та значення ознайомчої практики (1 с.).

1. Фінансова політика держави: сутність, типи та складники (до 7 с.).

2. *Для казначейства, фінансового управління.* Характеристика бюджетної політики як складника фінансової політики держави, визначення

її завдань та цілей. Визначення ролі бюджету в соціально-економічному розвитку країни. Завдання, повноваження та функції Державної казначейської служби України (фінансових управлінь як структурних підрозділів Міністерства фінансів України). Аналіз доходів, видатків та кредитування місцевого бюджету, визначення показників дефіциту (профіциту) (до 10 с.).

Для фондової біржі. Сучасний стан розвитку фондового ринку України (до 10 с.).

3. Висновок. (На основі вивчення теоретичних джерел та статистичних даних за цим напрямом дослідження та ознайомлення із практикою роботи фінансової установи (організації) формулюють висновки щодо її місця та значення для стабілізації та розвитку фінансової політики держави) (1 с.).

Перелік використаних джерел.

Додатки.

База практики – підприємство

Вступ: мета та значення ознайомчої практики (1 с.).

1. Сутність фінансів підприємства. (У фінансовій системі держави головною, визначальною її ланкою є фінанси підприємств. Економічну природу фінансів підприємств розкриває сукупність грошових відносин, які виникають у суб'єктів господарювання у процесі їхнього створення та здійснення виробничо-фінансової діяльності) (до 7 с.).

2. Роль та функції фінансового відділу на підприємстві. (Фінансова робота становить систему економічних заходів із визначення фінансових ресурсів в обсягах, необхідних для забезпечення виконання планів економічного й соціального розвитку підприємств, здійснення контролю за їхнім цільовим та ефективним використанням) (до 7 с.).

3. Характеристика та особливості діяльності підприємства (бази практики) (до 5 с.).

4. Висновок. (На основі вивчення теоретичних джерел та статистичних даних із цієї проблеми дослідження та ознайомлення із практикою роботи формулюють висновки) (1 с.).

Перелік використаних джерел.

Додатки.

Захист звіту із практики та підбиття підсумків

Захист звітів з ознайомчої практики приймає комісія, що складається з викладачів кафедри фінансів, за наявності у студента звіту із практики.

У процесі відповідей на поставлені запитання комісію цікавить, наскільки студент орієнтується в матеріалі, викладеному у звіті, і ступінь його професійної підготовки.

Для успішного захисту звіту студенту рекомендовано давати чіткі, лаконічні, аргументовані відповіді на поставлені запитання. Після відповідей на всі поставлені запитання основну частину процедури захисту звіту можна вважати завершеною (табл. 5).

Таблиця 5

Система оцінювання сформованості компетентностей студента

Форми контролю	Зміст практики	Кількість балів
Поточний контроль	Відвідування зборів із практики, інструктаж із практики, видача завдань із практики	5
	Опрацювання матеріалу щодо основ організації фінансової роботи підприємства (фінансової установи)	5
	Відвідування бази практики, інструктаж із техніки безпеки	5
	Визначення основних напрямів діяльності бази практики, організаційної структури, особливостей організації фінансової роботи	15
Усього за результатами поточного контролю		30
Підсумковий контроль	Висвітлення інформації, яка характеризує сучасний стан діяльності підприємства (фінансової установи, організації)	30
	Оформлення звіту із практики	10
	Захист звітів із практики	30
Усього за результатами підсумкового контролю		70
Разом		100

За результатами поточного контролю студент максимально може набрати 30 балів, залежно від присутності на тому чи іншому виді занять, що проходять у межах закладу освіти та бази практики.

Загальна оцінка за практику становить добуток результатів здійснення поточного та підсумкового контролю із проходження ознайомчої практики.

9.3. Виробнича практика (III курс)

Метою практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань, здобутих студентами у процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмій і навичок у професії та спеціальності, а також збирання матеріалу для виконання курсових проєктів, науково-дослідних робіт тощо.

Завдання практики:

закріпити теоретичні знання, здобуті під час вивчення нормативних дисциплін за спеціальністю "Фінанси, банківська справа та страхування", а також професійно-орієнтованих дисциплін за вибором ЗВО та студентів;

набути вміння та навички в опрацюванні фінансової інформації та роботі зі звітністю підприємств (установ, організацій);

сформувані вміння та навички у здійсненні аналізу основних фінансових показників;

набути певних умінь і навичок у виконанні професійних обов'язків фахівця з фінансів на робочому місці на базі практики.

У процесі проходження виробничої практики студент має володіти такими **професійними компетентностями**:

здатність обробляти фінансову інформацію та працювати зі звітністю підприємств (установ, організацій);

здатність розраховувати показники фінансового стану підприємства (організації) і здійснювати його оцінювання та аналіз;

здатність виконувати професійні обов'язки фахівця з фінансів на робочому місці на базі практики.

У результаті проходження практики студенти мають **знати**:

організацію фінансової роботи на підприємстві (в організації);

джерела й потоки фінансової інформації;

методику оцінювання фінансового стану підприємства (організації);

організацію системи фінансового забезпечення;
 організацію грошових розрахунків;
 методи фінансового планування;

уміти:

аналізувати основні фінансові показники підприємства (організації);
 оформляти розрахункові документи.

Студент має набути **навичок** аналізу фінансової звітності підприємств (організацій, установ), оцінювання показників фінансових планів і фінансового стану підприємства (організації); оформлення розрахункових документів; здійснення фінансового контролю за станом розрахунків; складання поточних і оперативних фінансових планів (табл. 6).

Зміст виробничої практики

Таблиця 6

Календарний графік проходження виробничої практики

№ п/п	Зміст практики	Протягом тижня
1	Прибуття на базу практики, проходження інструктажу з техніки безпеки, знайомство з базою практики	1
2	Ознайомлення з основними напрямками діяльності підприємства, його організаційною структурою фінансової служби бази практики, видами продукції (послуг), ринками її збуту	1
3	Збирання необхідної інформації для здійснення фінансового аналізу діяльності бази практики	1
4	Збирання необхідної інформації для заповнення розрахункових та платіжних документів	1
5	Збирання інформації за темою науково-дослідної роботи	2
6	Формулювання висновків та оформлення результатів дослідження у звіті про діяльність підприємства (організації)	3
7	Дороблення зауважень керівника, остаточне формулювання висновків, оформлення звіту із практики	3
Усього		12

Структура звіту з виробничої практики

База практики – виробниче підприємство

Вступ.

1. Загальна характеристика підприємства.
2. Організаційна структура фінансової служби підприємства, права та обов'язки посадових осіб.
3. Аналіз фінансового стану підприємства.
4. Оцінювання рентабельності роботи підприємства.
5. Характеристика форм розрахунків, які використовують на підприємстві.
6. Взаємовідносини підприємства з фінансово-кредитними установами.
7. Система оподаткування підприємства.

Висновки та рекомендації.

Перелік використаних джерел.

Додатки:

- а) організаційна структура підприємства;
- б) структура фінансової служби підприємства;
- в) службові обов'язки працівника фінансового відділу або Положення про відділ;
- г) графік документообігу та приклади оформлення розрахункових і платіжних документів;
- д) форми звітності підприємства, згідно з чинним законодавством;
- е) допоміжні та додаткові таблиці для здійснення фінансового аналізу та оцінювання рентабельності підприємства (додаток Д, табл. Д.2 – Д.4, Д.10).

База практики – банківська установа

Вступ.

1. Загальна характеристика банківської установи.
2. Порядок здійснення розрахункових операцій банком.
3. Організація депозитних операцій. Характеристика та структура депозитних операцій банку.
4. Організація роботи із кредитування клієнтів. Характеристика та структура кредитних операцій банку.

5. Аналіз стану діяльності банку.

6. Оцінювання ефективності роботи банку.

Висновки.

Перелік використаних джерел.

Додатки:

а) організаційна структура банківської установи;

б) приклади оформлення розрахункових та платіжних документів;

в) пакет документів для отримання банківського кредиту;

г) приклад оформленого кредитного договору;

д) допоміжні та додаткові таблиці для оцінювання кредитоспроможності позичальника, аналізу інвестиційної діяльності банківської установи (додаток Е).

База практики – фінансова установа (кредитні спілки, ломбарди, лізингові компанії, довірчі товариства, страхові компанії, недержавні пенсійні фонди, інвестиційні компанії) (додаток Ж)

Вступ.

1. Характеристика фінансової установи.

2. Організаційна структура фінансової установи (зокрема фінансової служби, її функції, права й обов'язки, характеристика та перелік робіт, які вона виконує).

3. Фінансовий аналіз діяльності фінансової установи.

4. Система та характер надання фінансових послуг.

5. Система оподаткування фінансової установи.

6. Розрахункові та платіжні документи, які використовують у загальній фінансовій діяльності й під час надання фінансових послуг.

Висновки.

Перелік використаних джерел.

Додатки:

а) структура фінансової служби в організаційній структурі фінансової установи;

б) Положення про відділ (управління), функціональні обов'язки фінансистів-економістів;

в) приклади оформлення договорів на надання фінансових послуг;

г) форми звітності фінансової установи, відповідно до чинного законодавства, дозволені для оприлюднення;

д) копії публікацій про особливості діяльності та досягнення фінансової установи.

База практики – організація соціального страхування та пенсійного забезпечення (додаток І)

Вступ.

1. Характеристика Управління Пенсійного фонду України (підрозділів, відділів), його завдань і функцій.

2. Організаційна та управлінська структура Управління Пенсійного фонду України.

3. Характеристика, функції та завдання окремих підрозділів (відділів) Управління Пенсійного фонду України.

4. Якісний аналіз системи пенсійного забезпечення Управління Пенсійного фонду України (Законодавча база системи пенсійного забезпечення. Порядок призначення, фактичні та номінальні розміри пенсій. Пенсійний вік і страховий стаж).

5. Характеристика та аналіз персоніфікованого обліку відомостей у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування (Стан надання звітів до системи персоніфікованого обліку. Аналіз стану зайнятості населення за даними системи персоніфікованого обліку. Динаміка доходів зайнятого населення міста (області, району) за даними системи персоніфікованого обліку).

6. Аналіз виконання плану доходів Управління Пенсійного фонду України. Аналіз сплати пені.

Висновки.

Перелік використаних джерел.

Додатки:

а) організаційна та управлінська структура Управління Пенсійного фонду України;

б) службові обов'язки працівника Управління Пенсійного фонду України або Положення про управління;

в) документація, що використовують у процесі роботи Управління Пенсійного фонду України (його підрозділами, відділами), згідно з чинним законодавством;

г) Баланс виконання кошторису видатків (форма № 1);

д) приклади оформлення розрахункових документів.

База практики – бюджетна установа (додаток К)

Вступ.

1. Загальна характеристика бюджетної установи.
2. Планування діяльності бюджетної установи.
3. Виконання кошторису бюджетної установи.
4. Організація розрахунків бюджетної установи за податками й обов'язковими платежами.

5. Фінансова та бюджетна звітність бюджетної установи.

Висновки.

Перелік використаних джерел.

Додатки:

- а) копія Положення (Статуту) бюджетної установи;
- б) організаційна структура бюджетної установи;
- в) Положення про фінансовий (фінансово-економічний тощо) відділ бюджетної установи;
- г) кошторис бюджетної установи за два останніх звітних роки;
- д) форми місячної (за останній звітний місяць), квартальної (за останній звітний квартал) або річної (за останній звітний рік) фінансової та бюджетної звітності.
- е) план асигнувань загального фонду (за винятком надання кредитів із бюджету) за 2 останніх звітних роки;
- є) штатний розпис;
- ж) договір на розрахунково-касове обслуговування;
- з) реєстр бюджетних зобов'язань (2 – 3 шт.) з прикладеними документами;
- и) реєстр бюджетних фінансових зобов'язань (2 – 3 шт.) з прикладеними документами;
- і) річний план закупівель;
- ї) договори про закупівлю (2 – 3 шт.) та тендерна документація;
- й) податкові декларації (розрахунки);
- к) копії форм місячної (за останній звітний місяць), квартальної (за останній звітний квартал) та річної (за останній звітний рік) фінансової та бюджетної звітності.

База практики – Державна казначейська служба України та її відділення

Вступ.

1. Характеристика відділення Державної казначейської служби України, його завдань і функцій.

2. Організаційна та управлінська структура відділення Державної казначейської служби України.

3. Характеристика процесу касового обслуговування Державного бюджету України за доходами та видатками відділення Державної казначейської служби України.

4. Характеристика процесу касового обслуговування місцевого бюджету за доходами та видатками відділення Державної казначейської служби України.

5. Відкриття та обслуговування рахунків бюджетних організацій відділенням Державної казначейської служби України.

6. Характеристика різних видів фінансової документації відділення Державної казначейської служби України.

7. Характеристика функціонування автоматизованої системи (АС) "Казна".

Висновки.

Перелік використаних джерел.

Додатки:

а) організаційна та управлінська структура відділення Державної казначейської служби України;

б) службові обов'язки працівника Державної казначейської служби України або Положення про відділення;

в) фінансова звітність відділення Державної казначейської служби України.

База практики – фінансовий відділ (управління)

Вступ.

1. Характеристика фінансового (управління) відділу, його завдання та функції.

2. Реалізація бюджетних процедур на місцевому рівні.

3. Аналіз виконання кошторису бюджетної установи.

4. Аналіз діяльності фінансового відділу (управління) як бюджетної установи.

5. Аналіз виконання місцевого бюджету за доходами.
6. Аналіз виконання місцевого бюджету за видатками.
7. Фінансова та бюджетна звітність фінансового управління (відділу) як бюджетної установи.

Висновки.

Перелік використаних джерел.

Додатки:

- а) організаційна та управлінська структура фінансового управління (відділу);
- б) службові обов'язки працівника фінансового відділу або Положення про відділ;
- в) кошторис бюджетної установи за три останніх звітних роки;
- г) план асигнувань загального фонду (за винятком надання кредитів із бюджету) за три останніх звітних роки;
- д) копії форм місячної (за останній звітний місяць), квартальної (за останній звітний квартал) або річної (за останній звітний рік) фінансової та бюджетної звітності фінансового управління (відділу) як бюджетної організації;
- е) копії форм місячної (за останній звітний місяць), квартальної (за останній звітний квартал) або річної (за останній звітний рік) бюджетної звітності про виконання місцевого бюджету;
- є) копії форм місячної (за останній звітний місяць), квартальної (за останній звітний квартал) та річної (за останній звітний рік) бюджетної звітності про виконання місцевого бюджету.

Вимоги до звіту з виробничої практики

За результатами проходження практики студенти складають звіт, у якому міститься описовий, розрахунковий та аналітичний матеріал, охайно та правильно оформлений, відповідно до вимог.

За змістом звіт повинен мати вичерпні письмові відповіді на всі питання програми практики; містити реальні матеріали; документи з обліку та звітності; статистичні дані; розрахунки показників діяльності підприємства (організації); висновки. Звіт потрібно оформити у друкованому вигляді на аркушах формату А4, ілюструвати графіками, схемами тощо з урахуванням специфічних вимог, відповідно до виду практики.

Обсяг роботи – не менший за 20 сторінок.

Захист звіту із практики та підбиття підсумків

Захист звіту з виробничої практики здійснюють упродовж тижня після закінчення терміну проходження практики. Захист звітів із виробничої практики приймає комісія, що складається з викладачів кафедри фінансів, за наявності у студента звіту із практики.

У процесі відповідей на поставлені запитання комісію цікавить, наскільки студент орієнтується в матеріалі, викладеному у звіті, і ступінь його професійної підготовки.

Для успішного захисту звіту студенту рекомендовано давати чіткі, лаконічні, аргументовані відповіді на поставлені запитання. Після відповідей на всі поставлені запитання основну частину процедури захисту звіту можна вважати завершеною (табл. 7).

Таблиця 7

Система оцінювання сформованості компетентностей студента

Форми контролю	Зміст практики	Кількість балів
Поточний контроль	Відвідування бази практики, проходження інструктажу з техніки безпеки, знайомство з базою практики	5
	Визначення основних напрямів діяльності підприємства, його організаційної структури, напрямів роботи фінансової служби бази практики, видів продукції (послуг), ринків її збуту	5
	Збирання необхідної інформації для здійснення фінансового аналізу діяльності бази практики	10
	Збирання необхідної інформації для заповнення розрахункових та платіжних документів	5
	Збирання інформації за темою науково-дослідної роботи	5
Усього за результатами поточного контролю		30
Підсумковий контроль	Формулювання висновків та оформлення результатів дослідження у звіті про діяльність підприємства (організації)	30
	Доопрацювання зауважень керівника, остаточне формулювання висновків, оформлення звіту із практики	10
	Захист звітів із практики	30
Усього за результатами підсумкового контролю		70
Разом		100

9.4. Виробнича практика (IV курс)

Метою практики є закріплення здобутих у процесі навчання знань та набуття практичних умінь і навичок у здійсненні фінансового аналізу діяльності підприємства (фінансової установи, організації).

Завдання практики:

оволодіти практичними навичками в підготовці інформаційної бази для проведення аналітичних розрахунків;

оволодіти практичними навичками щодо застосування методів фінансового аналізу (вертикальний, горизонтальний, коефіцієнтний, трендовий тощо);

розробити технологію здійснення поглибленого аналізу фінансового стану підприємства (організації) на базі практики;

обґрунтувати рекомендації з удосконалення організації фінансової роботи на підприємстві (організації) і поліпшення його (її) фінансового стану.

У процесі проходження виробничої практики студент має оволодіти такими **професійними компетентностями:**

здатність обробляти фінансову інформацію та працювати зі звітністю підприємств (установ, організацій);

здатність здійснювати фінансовий аналіз;

здатність застосувати методи наукових досліджень для вирішення економічних проблем;

здатність формувати рекомендації з удосконалення організації фінансової роботи й поліпшення фінансового стану щодо обраного об'єкта проходження практики;

здатність виконувати професійні обов'язки фахівця з фінансів на робочому місці на базі практики.

У результаті проходження практики студенти мають **знати:**

організацію фінансової роботи на підприємстві;

джерела й потоки фінансової інформації;

методи оцінювання фінансового стану підприємства;

організацію системи фінансового забезпечення; організацію грошових розрахунків;

уміти:

здійснювати розрахунки щодо оцінювання фінансового стану підприємства (організації);

аналізувати фінансовий стан підприємства в комплексі та за визначеними напрямками;

застосовувати методи наукових досліджень для вирішення економічних проблем;

давати рекомендації щодо впровадження заходів із підвищення ефективності діяльності підприємства (організації);

Студент має набути **навичок** у розрахунку, оцінюванні та аналізі показників фінансового стану підприємства (організації) (табл. 8).

Зміст виробничої практики

Таблиця 8

Календарний графік проходження виробничої практики

№ п/п	Зміст практики	Протягом тижня
1	Прибуття на базу практики, проходження інструктажу з техніки безпеки, знайомство із суб'єктом господарювання	1
2	Збирання інформації для здійснення фінансового аналізу суб'єкта господарювання або фінансової установи	1
3	Формування загальної характеристики та визначення особливостей функціонування суб'єкта господарювання або фінансової установи	1
4	Здійснення аналізу діяльності суб'єкта господарювання або фінансової установи за обраними тематичними напрямками, розроблення пропозицій щодо вдосконалення фінансової діяльності підприємства за обраними напрямками наукового дослідження, формулювання висновків	2
5	Вивчення та узагальнення наявної технології вирішення завдань за обраним тематичним напрямком	3
6	Збирання інформації для здійснення розрахунків за обраними напрямками наукового дослідження	4
7	Доопрацювання зауважень керівника, остаточне формулювання висновків. Оформлення звіту із проходження практики	5
Усього		16

Структура звіту з виробничої практики

База практики – виробниче підприємство

Вступ.

1. Характеристика діяльності підприємства та оцінювання його фінансового стану.

2. Технологія оцінювання та аналізу фінансового стану підприємства за обраним напрямом наукового дослідження.

3. Фінансовий аналіз діяльності підприємства за обраним напрямом наукового дослідження.

4. Рекомендації щодо підвищення ефективності функціонування підприємства за тематичним напрямом наукових досліджень студента.

Висновки.

Список використаних джерел.

Додатки:

а) організаційна структура підприємства;

б) форми фінансової звітності підприємства, згідно з чинним законодавством, за три роки;

в) допоміжні та додаткові таблиці для здійснення фінансового аналізу діяльності підприємства (див. додаток Д) та подання розробленої технології аналізу (додаток Л).

База практики – банківська установа

Вступ.

1. Характеристика банківської установи.

2. Технологія оцінювання та аналізу фінансового стану банку за обраним напрямом наукового дослідження.

3. Аналіз та оцінювання фінансового стану банку за обраним напрямом наукового дослідження.

4. Рекомендації щодо підвищення ефективності функціонування банківської установи за обраним напрямом наукового дослідження.

Висновки.

Список використаних джерел.

Додатки:

а) організаційна структура банківської установи;

б) форми фінансової звітності банківської установи;

в) допоміжні та додаткові таблиці для здійснення фінансового аналізу діяльності банку.

База практики – фінансова установа (кредитні спілки, ломбарди, лізингові компанії, довірчі товариства, страхові компанії, недержавні пенсійні фонди, інвестиційні компанії)

Вступ.

1. Характеристика фінансової установи.

2. Технологія оцінювання та аналізу фінансового стану установи за обраним напрямом наукового дослідження.

3. Аналіз та оцінювання фінансового стану установи за обраним напрямом наукового дослідження.

4. Рекомендації щодо підвищення ефективності функціонування фінансової установи за обраним напрямом наукового дослідження.

Висновки.

Список використаних джерел.

Додатки:

а) структура фінансової служби в організаційній структурі фінансової установи;

б) форми звітності фінансової установи, відповідно до чинного законодавства, дозволені для оприлюднення;

в) допоміжні та додаткові таблиці для здійснення фінансового аналізу діяльності фінансової установи.

База практики – організація соціального страхування та пенсійного забезпечення

Вступ.

1. Характеристика організації соціального страхування та пенсійного забезпечення.

2. Технологія оцінювання та аналізу стану організації за обраним напрямом наукового дослідження.

3. Аналіз та оцінювання стану організації за обраним напрямом наукового дослідження.

4. Рекомендації щодо підвищення ефективності функціонування організації за обраним напрямом наукового дослідження.

Висновки.

Список використаних джерел.

Додатки:

- а) організаційна структура установи;
- б) форми звітності організації, відповідно для чинного законодавства, дозволені для оприлюднення;
- в) допоміжні та додаткові таблиці для здійснення аналізу діяльності організації.

База практики – бюджетна установа

Вступ.

1. Загальна характеристика бюджетної установи.
2. Аналіз виконання кошторису бюджетної установи.
3. Аналіз складу господарських засобів бюджетної установи та джерел їхнього утворення.
4. Аналіз капіталу бюджетної установи.
5. Аналіз заборгованості бюджетної установи.
6. Аналіз результатів діяльності бюджетної установи.
7. Аналіз фінансової стійкості бюджетної установи.
8. Контроль за фінансово-господарською діяльністю бюджетної установи та її ревізія.

Висновки.

Список використаних джерел.

Додатки:

- а) кошторис бюджетної установи за три останніх звітних роки;
- б) лімітна довідка про бюджетні асигнування за три останніх звітних роки;
- в) план асигнувань загального фонду (за винятком надання кредитів із бюджету) за три останніх звітних роки;
- г) штатний формуляр;
- д) копії форм місячної (за останній звітний місяць), квартальної (за останній звітний квартал) та річної (за останній звітний рік) фінансової та бюджетної звітності.

База практики – Державна казначейська служба України (її відділення)

Вступ.

1. Характеристика Державної казначейської служби України (її відділень).

2. Технологія оцінювання та аналізу фінансового стану Державної казначейської служби України за обраним напрямом наукового дослідження.

3. Аналіз та оцінювання фінансового стану Державної казначейської служби України за обраним напрямом наукового дослідження.

4. Рекомендації щодо підвищення ефективності функціонування Державної казначейської служби України за обраним напрямом наукового дослідження.

Висновки.

Список використаних джерел.

Додатки:

а) організаційна структура Державної казначейської служби України;

б) фінансова звітність відділення Державної казначейської служби України;

в) допоміжні та додаткові таблиці для здійснення аналізу діяльності Державної казначейської служби України.

База практики – фінансовий відділ (управління)

Вступ.

1. Аналіз показників економічного й соціального розвитку території.

2. Оцінювання виконання місцевого бюджету за доходами.

3. Оцінювання виконання місцевого бюджету за видатками та здійсненням операцій кредитування.

4. Оцінювання показників дефіциту (профіциту) місцевого бюджету та джерел його фінансування.

5. Оцінювання стану та динаміки місцевого боргу.

6. Фінансова звітність про виконання місцевого бюджету.

7. Обґрунтування резервів зростання дохідної частини бюджету.

Висновки.

Перелік використаних джерел.

Додатки:

а) рішення про місцевий бюджет;

б) форми квартальної (за останній звітний квартал) та річної (за останній звітний рік) фінансової звітності про виконання місцевого бюджету.

Вимоги до звіту з виробничої практики

За результатами проходження практики студенти складають звіт, у якому міститься описовий, розрахунковий та аналітичний матеріал, охайно та правильно оформлений, відповідно до вимог.

За змістом звіт повинен мати вичерпні письмові відповіді на всі питання програми практики; містити реальні матеріали; документи з обліку та звітності; статистичні дані; розрахунки показників діяльності підприємства (організації); висновки. Звіт потрібно оформити у друкованому вигляді на аркушах формату А4, ілюструвати графіками, схемами тощо з урахуванням специфічних вимог, відповідно до виду практики. Обсяг роботи – не менший ніж 30 сторінок.

Захист звіту із практики та підбиття підсумків

Захист звіту з виробничої практики здійснюють упродовж тижня після закінчення терміну проходження практики.

Захист звітів із виробничої практики приймає комісія, що складається з викладачів кафедри фінансів, за наявності у студента звіту із практики. У процесі відповідей на поставлені запитання комісію цікавить, наскільки студент орієнтується в матеріалі, викладеному у звіті, і ступінь його професійної підготовки (табл. 9).

Таблиця 9

Система оцінювання сформованості компетентностей студента

Форми контролю	Зміст практики	Кількість балів
1	2	3
Поточний контроль	Відвідання бази практики, проходження інструктажу з техніки безпеки, знайомство із суб'єктом господарювання або фінансовою установою	5
	Збирання інформації для здійснення фінансового аналізу суб'єкта господарювання або фінансової установи	5
	Формування загальної характеристики та визначення особливостей функціонування суб'єкта господарювання або фінансової установи	5

1	2	3
	Здійснення аналізу діяльності суб'єкта господарювання або фінансової установи за обраним напрямом наукового дослідження, пропозиції щодо вдосконалення фінансової діяльності підприємства за обраним напрямом наукового дослідження, формулювання висновків	10
	Реалізація наявної технології вирішення завдань за обраним напрямом наукового дослідження	5
Усього за результатами поточного контролю		30
Підсумковий контроль	Формулювання висновків та оформлення результатів дослідження у звіті про діяльність підприємства (організації)	30
	Доопрацювання зауважень керівника, остаточне формулювання висновків, оформлення звіту із практики	10
	Захист звітів із практики	30
Усього за результатами підсумкового контролю		70
Разом		100

Для успішного захисту звіту студенту рекомендовано давати чіткі, лаконічні, аргументовані відповіді на поставлені запитання. Після відповідей на всі поставлені запитання основну частину процедури захисту звіту можна вважати завершеною.

9.5. Вимоги до звіту з науково-дослідної практики

За результатами проходження науково-дослідної практики студент складає звіт, у якому міститься описовий, розрахунковий та аналітичний матеріал, охайно та правильно оформлений, відповідно до встановлених вимог.

За змістом звіт повинен мати вичерпні письмові відповіді на всі питання програми науково-дослідної практики; містити реальні матеріали; документи з обліку та звітності; статистичні дані; розрахунки показників діяльності організації – бази практики; висновки.

9.5.1. Основні завдання науково-дослідної практики

Завдання із проходження науково-дослідної практики

1. Визначення теми науково-дослідної роботи.
2. Визначення основної бази інформаційних джерел наукового дослідження, реферативний огляд наукових матеріалів.

3. Використання інструментарію аналізу джерел інформації.
4. Складання плану науково-дослідної роботи.
5. Здійснення наукового аналізу досліджуваних матеріалів, оформлення вступу.
6. Оформлення остаточних результатів дослідження, формування висновків.
7. Написання наукової статті за темою дослідження.
8. Написання тез доповідей за темою дослідження.

Результати проходження науково-дослідної практики

1. Формування звіту за результатами проходження науково-дослідної практики.
2. Подання на кафедру друкованого примірника статті з візою наукового керівника.
3. Подання на кафедру друкованого примірника тез доповідей із візою наукового керівника.
4. Захист звіту за результатами проходження науково-дослідної практики.

9.5.2. Основні вимоги до оформлення науково-дослідної роботи

Кожний підрозділ будь-якої наукової роботи або статті має містити певні етапи наукового дослідження, які можна розкласти на такі основні компоненти:

- ставлення проблеми;
- актуальність дослідження;
- зв'язок авторського доопрацювання з важливими науковими та практичними завданнями;
- аналіз останніх досліджень і публікацій;
- виділення невирішених раніше частин загальної проблеми, яким присвячено означену статтю;
- наукова новизна;
- методологічне або загальнонаукове значення;
- виклад основного матеріалу;
- головні висновки;
- перспективи використання результатів дослідження.

Актуальність дослідження – це відображення важливості дослідження того чи іншого питання в цей момент часу, у сучасних умовах,

у конкретній ситуації тощо. З опису актуальності дослідження має бути зрозумілим ступінь значущості цього дослідження, його необхідності та практичної або теоретичної цінності.

Наукову новизну отриманих результатів не має бути зведено до простого переліку встановлених фактів, ідей, закономірностей, вона має розкривати головну наукову концепцію автора, давати наукове пояснення його досліджень у новому якісному й кількісному аспектах (розвиток відомих ідей, відкриття нових законів, явищ, закономірностей, наукове обґрунтування нових методів розрахунку, вимірювань, технічних рішень та ін.).

Виділяють три рівні наукової новизни отриманих результатів:

1. Перетворення відомих даних, докорінна їхня зміна. Характеризується принципово новими в цій галузі знаннями, які не доповнюють відомі положення, а становлять наукове відкриття.

2. Розширення, доповнення відомих даних. Тобто новий результат розширює або доповнює відомі теоретичні чи практичні положення, додає до них нові елементи, доповнює знання в цій галузі без зміни їхньої сутності.

3. Уточнення, конкретизація відомих даних, поширення відомих результатів на новий клас об'єктів, систем. На цьому рівні новий результат конкретизує, уточнює відомі положення, що мають допоміжне значення. Наприклад, відомий метод, прийом може бути конкретизовано й поширено на новий клас об'єктів, систем, явищ.

Розрізняють такі форми наукової новизни:

1. Частково нове поєднання ознак: $A + B \rightarrow C + D$.

2. Уведення нової ознаки: $A + B \rightarrow A + B + C$.

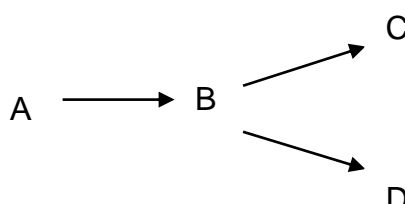
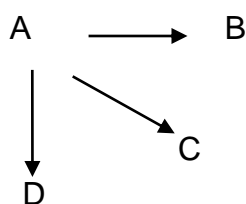
3. Заміна частини ознак новими: $A + B + C \rightarrow A + B + D$.

4. Використання більш конкретної ознаки як загальноприйнятої:

$A + B + C \rightarrow A + B + C'$, де $C' \rightarrow C'_1 + C'_2 + C'_3$.

5. Нова взаємодія ознак: $A + B + C \rightarrow A + C + B$.

6. Новий тип зв'язку та взаємодії між ознаками:



7. Спільне використання певних ознак, що раніше застосовували порізно, у вигляді нового поєднання:

$$X = A + B,$$

$$Y = C + D \rightarrow Z = A + B + C + D.$$

8. Нова форма (режим, структура) ознаки:

$$A + B + C \rightarrow A + B + C.$$

9. Нова кількість сторін ознак:

$$A + B + C \rightarrow k_1A + k_2B + k_3C.$$

10. Використання відомого методу або моделі, що раніше не застосовували для поставлених цілей.

Слід навести деякі вирази, які можна використовувати під час формулювання наукової новизни: "уперше здійснено комплексне...", "уперше формалізовано...", "створено концепцію, що забезпечує...", "розроблено нову систему...", "досліджено специфічні зв'язки...", "визначено ефективність...".

9.5.3. Основні вимоги до оформлення наукових статей

Назва статті має бути короткою, але інформативною. У назві статті не має бути скорочень.

Індекс УДК – зліва під назвою статті.

Прізвище та ініціали автора (авторів – не більше від двох) – справа під назвою мовою статті.

Анотація – українською, російською та англійською мовами, починаючи з анотації мовою статті (25 – 40 слів).

Ключові слова – українською, російською та англійською мовами (від 5 слів).

Текст статті – від 6 сторінок із висновками та перспективами подальших досліджень у цьому напрямі. Статтю має бути повністю підготовлено за допомогою редактора Microsoft Office Word. Текст статті має бути розміщено на аркушах паперу формату А4 (210 × 297 мм). Шрифт – Arial, кт. 14, міжрядковий інтервал – 1,3; поля: ліве – 2,0 см, верхнє – 2,0 см, праве – 2,0 см, нижнє – 2,0 см. Номер сторінки слід вказувати внизу кожної сторінки оригіналу.

Текст статті має відповідати переліченим вимогам і містити такі елементи (їхні назви в тексті статті не вказують):

ставлення проблеми в загальному вигляді та її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями;

аналіз останніх досліджень і публікацій, у яких започатковано вирішення цієї проблеми й на які спирається автор; виділення невирішених раніше частин загальної проблеми, яким присвячено зазначену статтю;

формулювання мети статті (ставлення завдання);

виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів;

висновки із цього дослідження та перспективи подальшого розвитку в цьому напрямі.

Текст, усі цифрові дані та матеріали до статті мають бути ретельно вивірені авторами. Загальноприйняті терміни, що часто зустрічають у тексті, слід подавати у вигляді аббревіатури, розшифрувавши її за першої згадки.

Схеми та блок-схеми слід розміщувати після першого посилання на них по тексту.

Усі рисунки та схеми мають бути оформлені у програмі Microsoft Word або Microsoft Visio. Графіки, гістограми, діаграми в Microsoft Excel мають бути доступними для корегування, їх слід надавати окремим файлом. Усі рисунки та таблиці потрібно супроводжувати назвою. Таблиці у статті слід використовувати тільки в тому випадку, якщо вони сприяють стислості викладу або інформацію не може бути подано у вигляді графіків або гістограм. Формули слід оформляти в редакторі формул Microsoft Equation.

Література – 5 – 10 джерел, цитованих або використовуваних у статті, які мають бути пронумеровані в порядку згадування про них у тексті. Посилання на джерело слід подавати у квадратних дужках (наприклад, [1, с. 3–7]). Список літератури потрібно наводити в кінці статті бібліографічним описом джерел мовою оригіналу.

Автори статей і наукові керівники кафедри беруть на себе відповідальність за правильність і точність наведених даних і фактів, а також за розміщення у статті даних, які не є предметом відкритої публікації. Відповідальність за якість статті та відсутність у ній плагіату повністю покладено на наукового керівника автора статті.

На останній сторінці рукопису мають бути особисті підписи автора (авторів), наукового керівника, завідувача провідної кафедри.

Приклад оформлення наукової статті

ГРУПУВАННЯ ПІДПРИЄМСТВ ГАЛУЗІ МАШИНОБУДУВАННЯ ЗА КРИТЕРІЄМ ЕФЕКТИВНОСТІ УПРАВЛІННЯ ОБОРОТНИМИ АКТИВАМИ

УДК 519.237.8:65.011

Опаріна О. В.

студентка 2 курсу магістратури
фінансового факультету ХНЕУ ім. С. Кузнеця

Анотація. У статті розглянуто сутність методу кластерного аналізу, послідовність процедур його проведення, алгоритм кластеризації машинобудівних підприємств, детально охарактеризовано його етапи, здійснено кластерне групування машинобудівних підприємств України за критерієм ефективності управління оборотними активами за допомогою ППП "STATISTICA".

Ключові слова: кластерний аналіз, фінансово-економічні показники, критерій кластеризації, метод кластерного групування.

Аннотация:... (рос. мовою).

Ключевые слова: ... (рос. мовою).

Annotation: ... (англ. мовою).

Keywords:... (англ. мовою).

Загальноекономічна ситуація в Україні та мінлива ринкова ситуація посилюють локальні проблеми на машинобудівних підприємствах, що пов'язані з частими зривами постачання сировини та матеріалів, неплатежами, неефективним управлінням... *(актуальність теми)*.

Аналіз досліджень і публікацій показує, що вивченням цієї теми займаються багато вчених: у зарубіжній літературі це передусім праці В. Івантера, В. Кондратьєва, М. Портера, В. Прайса, І. Толенадо; серед вітчизняних розробників наукової концепції кластерів слід зазначити таких, як Є. Безвужко, М. Войнаренко, Б. Данилишин [2 – 5] та ін. *(перелік науковців надають за темою дослідження)*.

Мета статті.

Виклад основного матеріалу.

Висновки.

Література.

Стаття має бути підписана автором, науковим керівником та завідувачем кафедри.

9.5.4. Основні вимоги до оформлення тез доповідей

Назва тез має бути короткою, але інформативною. У назві тез не має бути скорочень.

Через один рядок під назвою мовою тез справа розміщують прізвище та ініціали автора.

На наступному рядку справа в дужках указують прізвище, ініціали наукового керівника, його науковий ступінь та звання.

Текст тез: 2 сторінки з урахуванням списку літератури.

Тези мають бути повністю підготовлені за допомогою редактора Microsoft Office Word. Текст тез має бути розміщено на аркушах паперу формату А4 (210 × 297 мм). Шрифт – Arial, кг. 13, міжрядковий інтервал – 1, поля: ліве – 3,0 см, верхнє – 2,0 см, праве – 1,5 см, нижнє – 2,0 см, відступ абзацу – 1 см. Номер сторінки слід вказувати внизу кожної сторінки оригіналу.

Текст тез має відповідати вказаним вимогам і містити такі елементи (їхні назви в тексті статті не вказують):

ставлення проблеми в загальному вигляді та її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями;

аналіз останніх досліджень і публікацій, у яких розпочато вирішення цієї проблеми й на які спирається автор, виділення не вирішених раніше частин загальної проблеми, яким присвячено зазначені тези;

формулювання мети тез (завдання);

виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів;

висновки із цього дослідження й перспективи подальших досліджень у цьому напрямі.

Текст, усі цифрові дані та матеріали до тез мають бути ретельно вивірені авторами. Схеми та блок-схеми слід розміщувати після першого посилання на них у тексті. Усі рисунки й таблиці потрібно супроводжувати назвою.

Усі рисунки та схеми мають бути оформлені у програмі Microsoft Word або Microsoft Visio. Графіки, гістограми, діаграми в Microsoft

Excel мають бути доступними для корегування, їх надавати окремим файлом.

Таблиці в тезах потрібно використовувати тільки в тому випадку, якщо вони сприяють стислості викладу або інформацію не може бути подано у вигляді графіків чи гістограм. Формули слід оформляти в редакторі формул Microsoft Equation.

Загальноприйняті терміни, що часто зустрічають у тексті, слід подавати у вигляді аббревіатури, розшифрувавши її за першої згадки.

Оформлення літератури: шрифт – Arial, кг. 11, міжрядковий інтервал – 1.

Орієнтовна кількість джерел – 5 – 10 джерел, що цитують або використовують у тезах, які мають бути пронумеровані в порядку згадування про них у тексті.

Посилання на джерело слід подавати у квадратних дужках (наприклад [1, с. 3–7]).

Список літератури потрібно наводити наприкінці тез бібліографічним описом джерел мовою оригіналу.

Приклад оформлення тез доповідей

ПЛАНУВАННЯ ГРОШОВИХ ПОТОКІВ ПІДПРИЄМСТВА

Поляшова А. О.

(науковий керівник – к. е. н., доцент Берест М. М.)

В умовах економічної нестабільності перед більшістю вітчизняних підприємств постає проблема нестачі грошових коштів, відповідно, підприємство зіштовхується на своєму шляху з такими проблемами, як низький рівень його платоспроможності, ліквідності, відбувається погіршення фінансового стану. Саме тому підприємства мають шукати нові шляхи ефективного управління грошовими потоками. Важливу роль в управлінні грошовими потоками посідає планування, адже під час складання планів на майбутнє підприємство має передбачити результати економічної діяльності для підтримання належного рівня його фінансового стану... *(постановка проблеми)*.

Вагомий внесок у дослідженні багатьох аспектів планування грошових потоків підприємств та вивченні методів управління ними внесли такі вчені, як: І. О. Бланк [1], Т. В. Головка [2], І. С. Лапіна [3], І. Б. Хома [4], Т. А. Талах [5], О. М. Кравчук [6] та інші *(перелік науковців надають за темою дослідження)*.

Мета тез.

Виклад основного матеріалу.

Висновки.

Література.

Тези мають бути підписані автором та науковим керівником.

9.5.5. Основні вимоги до оформлення списку використаних джерел

У науковій роботі, звіті із проходження практики, статті й тезах доповіді обов'язково мають бути посилання на джерела та список використаних джерел після тексту висновків.

Як робити посилання. Посилання в тексті статті потрібно подавати тільки у квадратних дужках, наприклад [1], [1; 6], де цифри 1 і 6 відповідають порядковому номеру праці або джерела у списку використаних джерел. Якщо посилання на джерела підряд із 1 до 6, тоді [1 – 6].

Посилання на конкретні сторінки наводити після номера джерела через кому з маленької букви "с.", наприклад: [1, с. 5]. Якщо посилання на кілька праць, їх розділяють крапкою з комою: [1, с. 5; 2, с. 25–33].

Посилання у тексті зазвичай роблять у кінці речення.

Не потрібно робити посторінкові посилання.

Не треба подавати в тексті розгорнутих посилань, таких як: Іванов А. П. Вступ до мовознавства. Київ, 2015. С. 54.

Неприпустиме посилання на неопубліковані та незавершені праці.

Коли робити посилання. Слід давати посилання на джерело в разі непрямого цитування (переказу, викладу думок інших авторів своїми словами); під час огляду загальних тенденцій наукових досліджень; під час зазначення фактичних даних і результатів попередніх досліджень.

Цитату беруть у лапки й обов'язково є посилання на джерело із зазначеним номером сторінки.

Цитати звичайно наводять:

- 1) для підтвердження власних аргументів;
- 2) як посилання на авторитетне джерело;
- 3) для критичного аналізу того чи іншого твердження.

В інших випадках краще робити непряме цитування.

Особливі вимоги під час цитування. Текст цитати починають і закінчують лапками й наводять у тій граматичній формі, в якій його подано у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання.

Цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців під час цитування допускають без перекручення авторського тексту й позначають трьома крапками. Їх ставлять у будь-якому місці цитати (на початку, усередині, на кінці).

Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяють лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовують вираз "так званий".

Якщо потрібно підкреслити ставлення автора статті до окремих слів або думок із цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання.

Відомі тези та твердження авторитетних дослідників подають на початку статті, а основний обсяг статті присвячують викладу власних думок; для підтвердження достовірності своїх висновків і рекомендацій не слід наводити висловлювання інших учених, оскільки це свідчить, що ідея дослідника не нова, була відома раніше й не підлягає сумніву.

Оформлення списку використаних джерел. Список використаних джерел – це елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел, його розміщують після висновків.

Залежно від виду наукової роботи, літературні джерела можна розміщувати одним із таких способів:

у порядку появи посилань у тексті (у статті, тезах доповідей);

в алфавітному порядку прізвищ перших авторів заголовків (у дипломній роботі, наукових звітах, статтях та тезах).

Джерела іноземною мовою розміщують після всіх джерел кирилицею, мовою оригіналу, винятком є список, що формують у порядку появи посилання в тексті.

Основні правила оформлення джерела. Список літератури потрібно наводити наприкінці статті бібліографічним списком джерел мовою оригіналу згідно з ДСТУ 8302:2015.

Назви статей, монографій, збірників, конференцій, тез, доповідей, авторефератів дисертацій указують повністю.

Для статей обов'язково наводять їхню назву, назву видання, рік, номер (випуск, том), початкову та кінцеву сторінки.

Для монографій, довідкових, енциклопедичних видань – назву, місце видання (місто), видавництво, рік видання, (том, частина – якщо є), загальну кількість сторінок.

У списку джерел із малої букви пишуть відомості, що належать до заголовка (підручник для ЗВО, матеріали конференцій, тези, навчально-методичний посібник тощо), відомості про відповідальність (редактор, упорядник, редколегія та ін.). Наприклад: Психологія : підручник для вузів; Психологія : словарь / отв. ред. П. В. Гончарук.

Має бути проміжок в один друкований знак (пробіл) до й після приписного розділового знака: тире (–), двокрапка (:). Виняток – крапка (.) та кома (,) – проміжки залишають тільки після них.

Для того щоб прізвище та ініціали автора залишалися в одному рядку й не розривалися, слід користуватися комбінацією Shift+Ctrl+Space (пробіл).

Приклади бібліографічного опису. У разі, якщо документ має одного, двох, трьох авторів, у заголовку вказують прізвище тільки першого автора. За косою рисою в зоні назви та відомостей про відповідальність вказують прізвища авторів з ініціалами (обов'язково повторюють прізвище першого автора, зазначеного в заголовку бібліографічного опису).

Книги

Один автор

Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій / О. О. Бичківський. – Запоріжжя : ЗНУ, 2015. – 82 с.

Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. / О. М. Вагіна. – Запоріжжя : ЗНУ, 2017. – 102 с.

Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія / А. В. Горбунова. – Запоріжжя : ЗНУ, 2017. – 240 с.

Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. / Л. І. Гурська. – 2-ге вид., перероб. та допов. – Київ : ЦУЛ, 2016. – 172 с.

Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. / О. В. Дробот. – Київ : Талком, 2016. – 340 с.

Два автори

Аванесова Н. Е. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія / Н. Е. Аванесова, О. В. Марченко. – Харків : Щедра садиба плюс, 2015. – 196 с.

Батракова Т. І. Банківські операції : навч. посіб. / Т. І. Батракова, Ю. В. Калюжна. – Запоріжжя : ЗНУ, 2017. – 130 с.

Берест М. М. Методичні рекомендації з тренінгу "Комплексний аналіз та оцінка фінансового стану підприємства" для студентів напряму підготовки 6.030508 "Фінанси та кредит" спеціалізації "Фінанси" всіх форми навчання / М. М. Берест, Н. В. Сабліна. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2012. – 79 с.

Гура О. І. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. / О. І. Гура, Т. Є. Гура. – 2-ге вид., допов. – Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. – 212 с.

Три автори

Аніловська Г. Я. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. / Г. Я. Аніловська, Н. С. Марушко, Т. М. Стоколоса. – Львів : Магнолія 2006, 2015. – 312 с.

Городовенко В. В. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. / В. В. Городовенко, О. Л. Макаренков, М. М. О. Сантос. – Запоріжжя : ЗНУ, 2016. – 206 с.

Якобчук В. П. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. / В. П. Якобчук, Ю. В. Богоявленська, С. В. Тищенко. – Київ : ЦУЛ, 2015. – 476 с.

Чотири і більше авторів

Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. / М. І. Клименко, Є. В. Панасенко, Ю. М. Стреляєв, І. Г. Ткаченко. – Запоріжжя : ЗНУ, 2015. – 84 с.

Менеджмент : навч. посіб. / Д. Т. Бікулов, А. С. Чкан, О. М. Олійник, С. В. Маркова. – Запоріжжя : ЗНУ, 2017. – 360 с.

Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовтня 2016 року / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. – Київ : ЦУЛ, 2016. – 528 с.

Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. – Запоріжжя : ЗНУ, 2015. – 88 с.

Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. – 2-ге вид. – Київ : ЦУЛ, 2016. – 264 с.

Автор(и) та редактор(и)/упорядники

Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / В. В. Березенко ; за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. – Запоріжжя : ЗНУ, 2015. – 362 с.

Бутко М. П. Економічна психологія : навч. посіб. / М. П. Бутко, А. П. Неживенко, Т. В. Пепа ; за ред. М. П. Бутко. – Київ : ЦУЛ, 2016. – 232 с.

Дахно І. І. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / І. І. Дахно, В. М. Алієва-Барановська ; за ред. І. І. Дахна. – Київ : ЦУЛ, 2015. – 560 с.

Без автора

Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. – Київ : ЦУЛ, 2016. – 320 с.

Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред. С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. – Одеса : ОНУ, 2015. – 306 с.

Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. – Київ : ЦУЛ, 2017. – 176 с.

Багатотомні видання

Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. – Київ : САМ. – 2016. – Т. 17. – 712 с.

Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / П. Д. Лодий ; ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. А. В. Синицына. – Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницького. – 2015. – Т. 1. – 306 с.

Автореферати дисертацій

Зуєва О. В. Оцінювання фінансового потенціалу банку: автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.00.08 "Гроші, фінанси і кредит" / О. В. Зуєва. – Харків, 2018. – 20 с.

Законодавчі та нормативні документи

Деякі питання стипендіального забезпечення : постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050 // Офіційний вісник України. – 2017. – № 4. – С. 530–543.

Стандарти

ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. – [Чинний від 2010-02-18]. – Вид. офіц. – Київ, 2010. – 16 с. (Інформація та документація).

ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). – [Чинний від 2005-04-01]. – Вид. офіц. – Київ : Держспоживстандарт України, 2006. – 181 с.

Матеріали конференцій (тези, доповіді)

Кузенко Т. Б. Узагальнення підходів до оцінювання рівня фінансової безпеки підприємства. Наука і технологія: крок до майбутнього 2011 : матеріали 7 міжнародної науково-практичної конференції (м. Прага, 27 лютого – 5 березня 2011 року) / Т. Б. Кузенко, О. П. Полтініна. – Прага, 2011. – С. 60–63.

Періодичне видання

Захарова Н. Ю. Методичні підходи щодо оцінки фінансового стану підприємства / Н. Ю. Захарова // Вісник Таврійського державного агротехнологічного університету. – 2012. – № 7. – С. 34–39.

Верланов О. Ю. Методологічні проблеми оцінки фінансового стану підприємств / О. Ю. Верланов // Економічні науки. Наукові праці. – 2005. – Т. 38, вип. 25. – С. 108–113.

Bletskan D. I. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment / D. I. Bletskan, K. E. Glukhov, V. V. Frolova // Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics. – 2016. – Vol. 19, No. 1. – P. 98–108.

Електронні ресурси

Власова К. Е. Финансовая стратегия: теоретические основы и методика разработки. Современный менеджмент: проблемы и решения [Электронный ресурс] : материалы Междунар. заочной науч.-практ. конф. / К. Е. Власова, Е. В. Кирова. – Новосибирск, 2010. – С. 62–71. – Режим доступа : <https://sibac.info/conf/manag/ia>.

Деркач О. В. Проблеми аналізу фінансового стану підприємств [Електронний ресурс] / О. В. Деркач, О. П. Кавтиш // Ефективна економіка. – 2013. – Режим доступу : <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=2013>.

Про вищу освіту [Електронний ресурс] : Закон України № 1556-VII від 01.07.2014 р. Дата оновлення: 28.09.2017 р. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 15.11.2017 р.).

Соколова Л. С. Финансовое состояние предприятия : оценка и моделирование механизма управления [Электронный ресурс] / Л. С. Соколова // Справочник экономиста. – 2010. – № 9. – Режим доступа : http://www.profiz.ru/se/9_10/finansovoe_sostoanie.

Яцків Я. С. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття : період переходу до ринку [Електронний ресурс] / Я. С. Яцків, Б. А. Маліцький, С. Г. Бублик // Наука та інновації. – 2016. – Т. 12, № 6. – С. 6–14. – Режим доступу : <https://doi.org/10.15407/scin12.06.006>.

Завіновська Г. Т. Економіка праці [Електронний ресурс] : навч. посіб. / Г. Т. Завіновська. – Київ : КНЕУ, 2000. – 200 с. – Режим доступу : http://www.lp.edu.ua/tc.terminology/TK_Wisnyk_biblopys.

9.5.6. Захист звіту з науково-дослідної практики та підбиття підсумків

Захист звіту з науково-дослідної практики здійснюють упродовж тижня після закінчення терміну проходження практики. Захист звітів із науково-дослідної практики приймає комісія, що складається з викладачів кафедри фінансів, за наявності у студента звіту із практики та спрямованої до друку наукового видання. Для успішного захисту звіту студенту рекомендовано давати чіткі, лаконічні, аргументовані відповіді на поставлені запитання. Після відповідей на всі поставлені запитання основну частину процедури захисту звіту можна вважати завершеною.

За результатами поточного контролю студент максимально може набрати 40 балів, залежно від виконання календарного графіка проходження науково-дослідної практики, що відбувається під час проведення консультацій керівниками від закладу вищої освіти (табл. 10).

Таблиця 10

Система оцінювання сформованості компетентностей

Форми контролю	Зміст практики	Кількість балів
Поточний контроль	Визначення теми та складання плану науково-дослідної роботи	5
	Визначення основної бази інформаційних джерел наукового дослідження, реферативний огляд наукових матеріалів	5
	Використання інструментарію аналізу джерел інформації	5
	Здійснення наукового аналізу досліджуваних матеріалів, оформлення вступу до дипломної роботи	5
	Складання анотації до статті за темою дослідження	10
	Доопрацювання зауважень керівника, формулювання висновків та оформлення результатів дослідження	10
Усього за результатами поточного контролю		40
Підсумковий контроль	Написання наукової статті за темою дослідження	30
	Наявність вступу, остаточне оформлення результатів дослідження, написання висновків	10
	Захист за результатами проходження науково-дослідної практики	20
Усього за результатами підсумкового контролю		60
Разом		100

Рекомендована література

1. Банківська система : навч. посіб. / за ред. І. М. Мазур. – Дніпро : Пороги, 2017. – 444 с.
2. Бердар М. М. Фінанси підприємств : навч. посіб. / М. М. Бердар. – Київ : Центр учбової літератури, 2010. – 352 с.
3. Бюджетна система : підручник / за ред. С. І. Юрія, В. Г. Дем'янишина, О. П. Кириленко. – Тернопіль : ТНЕУ, 2013. – 624 с.
4. Бюджетний менеджмент : підручник / за ред. В. Г. Дем'янишина, Г. Б. Погрішук. – Тернопіль : ТНЕУ, 2017. – 532 с.
5. Добринь С. В. Вплив факторів зовнішнього та внутрішнього середовища на фінансові ресурси підприємств машинобудівної галузі України / С. В. Добринь // Інвестиції: практика та досвід. – 2015. – № 21. – С. 64–67.
6. Журавка О. С. Страхування : навч. посіб. / О. С. Журавка, А. Г. Бухтіарова, О. М. Пахненко. – Суми : Сумський державний університет, 2020. – 350 с.
7. Золотарьова О. В. Ключові тенденції та пріоритети розвитку ринку страхових послуг в Україні / О. В. Золотарьова // Економіка і суспільство. – 2017. – № 11. – С. 413–420.
8. Інформаційно-комунікаційне забезпечення фінансової діяльності : навч. посіб. / І. В. Журавльова, І. Л. Латишева, О. В. Лебідь. – Харків : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014. – 425 с.
9. Меренкова Л. О. Види фінансових інновацій в умовах цифровізації економіки / Л. О. Меренкова, Ю. Є. Холодна // Економічний розвиток і спадщина Семена Кузнеця : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., 30 – 31 травня 2019 року : тези допов. – Харків : ДІСА ПЛЮС, 2019. – С. 103–104.
10. Меренкова Л. О. Трансформація оподаткування в умовах цифровізації економіки / Л. О. Меренкова, Ю. Є. Холодна // Модернізація економіки: сучасні реалії, прогностні сценарії, та перспективи розвитку : І міжнар. наук.-практ. конф., 25 – 26 квітня 2019 року : тези допов. – Херсон : ХНТУ, 2019. – С. 647–648.
11. Місцеві фінанси : підручник / за ред. д. е. н., проф. О. П. Кириленко. – 2-ге вид., допов. і перероб. – Тернопіль : Економічна думка ТНЕУ, 2014. – 448 с.

12. Науково-практичний коментар до Бюджетного кодексу України / кол. авторів [заг. редакція, передмова Ф. О. Ярошенка]. – Київ : Зовнішня торгівля ; УДУФМТ, 2010. – 592 с.

13. Непочатенко О. О. Фінанси підприємств : підручник для студентів ВНЗ / О. О. Непочатенко, Н. Ю. Мельничук. – Київ : Центр учбової літератури, 2019. – 504 с.

14. Обушний С. М. Управління зовнішнім державним боргом України [Електронний ресурс] / С. М. Обушний, Л. В. Дзядевич // European scientific journal of Economic and Financial innovation. – 2018. – № 1. – С. 21–30.

15. Пенсійна система : підручник / за заг. ред. В. І. Грушка ; Вищий навчальний заклад "Університет економіки та права "Крок". – Київ, 2017. – 368 с.

16. Податкова система [Текст] : навч. посіб. / за заг. ред. В. Л. Андрущенка. – Київ : Центр учбової літератури, 2015. – 416 с.

17. Податкова система : навч. посіб. / [І. С. Волохова, О. Ю. Дубовик, М. О. Слатвінська та ін.] ; за заг. ред. І. С. Волохової, О. Ю. Дубовик. – Харків : Вид-во "Діса плюс", 2019. – 402 с.

18. Пушкарь А. И. Основы научных исследований и организация научно-исследовательской деятельности : учеб. пособ. / А. И. Пушкарь, Л. В. Потрашкова. – [2-е изд.]. – Харьков : ИД "ИНЖЕК", 2008. – 280 с.

19. Стоян В. І. Казначейська система : підручник / В. І. Стоян, О. С. Даневич, М. Й. Мац. – 3-тє вид., змін. і допов. – Київ : Центр учбової літератури, 2014. – 868 с.

20. Стоян В. І. Казначейська система виконання бюджету : навч. посіб. / В. І. Стоян, В. М. Русін. – Тернопіль : Астон, 2015. – 372 с.

21. Теоретичні, науково-методичні та прикладні засади ефективності функціонування і розвитку підприємств : колективна монографія / за заг. ред. А. А. Жигіря. – Бердянськ : Видавець Ткачук О. В., 2016. – 420 с.

22. Фінанси підприємств : підручник / О. Б. Курило, Л. П. Бондаренко, О. Й. Вівчар, О. М. Чубка. – Київ : Видавничий дім "Кондор", 2020. – 340 с.

23. Фінансова безпека підприємства : навч. посіб. / Т. Б. Кузенко, Л. С. Мартюшева, О. В. Грачов, О. Ю. Литовченко. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2010. – 304 с.

24. Фінансовий аналіз : навч. посіб. / М. Р. Лучко, С. М. Жукевич, А. І. Фаріон. – Тернопіль : ТНЕУ, 2016. – 304 с.

25. Хвостенко В. С. Інноваційні фінансові технології на ринку цінних паперів / В. С. Хвостенко // Теоретико-методологічні основи регулювання економічних процесів: від кризи до сталого розвитку : колективна монографія ; за заг. ред. О. В. Кендюхова. – Київ : Центр навчальної літератури, 2015. – С. 128–132.
26. Холодна Ю. Є. Банківська система : навч. посіб. / Ю. Є. Холодна, О. М. Рац. – Харків : ХНЕУ, 2013. – 316 с.
27. Чмутова І. М. Фінансовий облік у банках : навч. посіб. для студентів напряму підготовки 6.030508 "Фінанси і кредит" / І. М. Чмутова, К. М. Азізова, О. В. Лебідь. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. – 360 с.
28. Юшко С. В. Бюджетна система [Електронний ресурс] : підручник / С. В. Юшко ; Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця. – Електрон. текстові дан. (11,1 МБ). – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. – 382 с.
29. Юшко С. В. Доходи бюджету: оцінка стану та перспектив формування : монографія / С. В. Юшко. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2017. – 190 с.
30. Берест М. М. Методичні рекомендації до комплексного тренінгу "Комплексний аналіз та оцінка фінансового стану підприємства" для студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" першого (бакалаврського) рівня [Електронний ресурс] / М. М. Берест. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. – 60 с. – Режим доступу : <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/224>.
31. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI, зі змінами та доповненнями (Редакція від 04.10.2020 р.) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17/ed20150920>.
32. Дані офіційного вебсайту Державної казначейської служби України. – Режим доступу : <http://treasury.gov.ua/main/uk/doccatalog/list?currDir=146477>.
33. Дані офіційного вебсайту Державної служби статистики України. – Режим доступу : <http://www.ukrstat.gov.ua>.
34. Дані офіційного вебсайту Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України. – Режим доступу : <https://www.me.gov.ua/?lang=uk-UA>
35. Дані офіційного вебсайту Міністерства фінансів України. – Режим доступу : http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/archive/main?cat_id=325755.

36. Журавльова І. В. Діагностика банкрутства підприємств на підґрунті оцінювання фінансової стійкості [Електронний ресурс] / І. В. Журавльова, М. М. Берест // Інфраструктура ринку. – 2019. – № 36. – С. 393–402. – Режим доступу : http://www.market-infr.od.ua/journals/2019/36_2019_ukr/63.pdf.

37. Інвестування [Електронний ресурс] : навч. посіб. / І. І. Алексєєнко, О. В. Слуцька. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. – 205 с. – Режим доступу : <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/23736>.

38. Коляда Т. А. Бюджетний дефіцит України: сутність, причини виникнення та особливості управління [Електронний ресурс] / Т. А. Коляда, О. С. Косминіна // Modern economics. – 2018. – № 12. – С. 100–105. – Режим доступу : http://nbuv.gov.ua/UJRN/modecon_2018_12_17.

39. Косьміна Я. О. Научная новизна [Электронный ресурс] / Я. О. Косьміна. – Режим доступа : http://kid.stu.cn.ua/~dart_vader.

40. Матвійчук Н. М. Особливості бюджетного дефіциту України в сучасних умовах [Електронний ресурс] / Н. М. Матвійчук, Н. Ю. Бурлачук, Л. М. Маршук // Молодий вчений. – 2015. – № 5. – Режим доступу : <http://molodyvcheny.in.ua/files/journal/2015/5/45.pd>

41. Наукова новизна одержаних результатів [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://studopedia.com.ua/1_40741_naukova-novizna-oderzhanih-rezultativ.html.

42. Положення про Державну казначейську службу України № 215 від 15 квітня 2015 року [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/215-2015-p>.

43. Полтініна О. П. Управління вартістю підприємства [Електронний ресурс] : навч. посіб. / О. П. Полтініна – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2017. – 139 с. – Режим доступу : <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/20>.

44. Про господарські товариства [Електронний ресурс] : Закон України № 294-IX від 14.11.2019 р. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/294-20>.

45. Про Державний бюджет України на 2020 рік [Електронний ресурс] : Закон України № 1063-VIII від 31.03.2016 р. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/553-20>.

46. Про Державну казначейську службу України [Електронний ресурс] : положення, затверджене Постановою Кабінету Міністрів України

від 15 квітня 2015 року № 215. – Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/215-2015-p>.

47. Про місцеве самоврядування в Україні [Електронний ресурс] : Закон України № 995-VIII від 04.02.2016 р. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/280/97-вр>.

48. Програма управління державним боргом на 2020 рік [Електронний ресурс] : наказ Міністерства фінансів України від 30 січня 2020 року № 33. – Режим доступу : <https://mof.gov.ua/storage/files.pdf>.

49. Пурій Г. М. Страховий ринок України: сучасний стан та проблеми розвитку [Електронний ресурс] / Г. М. Пурій // Ефективна економіка. – 2018. – №. 10. – Режим доступу : http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/10_2018/60.pdf.

50. Система розкриття інформації на фондовому ринку України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.smida.gov.ua.

51. Третьякова О. В. Фондовий ринок України: особливості функціонування в сучасних умовах [Електронний ресурс] / О. В. Третьякова, В. М. Харабара, Р. І. Грешко // Економіка та держава. – 2020. – № 5. – С. 103–107. – Режим доступу : <http://www.economy.in.ua/?op=1&z=4618&i=17>.

52. Фінанси [Електронний ресурс] : навч. посіб. / І. В. Журавльова, О. В. Гаврильченко, О. П. Полтініна [та ін.] ; за заг. ред. І. В. Журавльової. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2017. – 330 с. – Режим доступу : <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/19579>.

Додатки

Додаток А

ДОГОВІР № _____ про проведення практики студентів закладу вищої освіти

місто Харків

" ____ " _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, **ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ** (далі – заклад вищої освіти) в особі заступника керівника (проректора з науково-педагогічної роботи) _____

(посада, прізвище та ініціали)

діючого на підставі _____
(статут або доручення)

і, з другої сторони _____
(назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі – база практики) в особі _____
(посада)

_____, діючого на підставі _____
(прізвище, ініціали)

_____, (далі – сторони), уклали між собою договір:
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ п/п	Спеціальність (освітня програма)	Курс	Вид практики	Кількість студентів / прізвище та ініціали	Термін практики (початок – кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в якій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати студентам можливість збирання інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови _____.

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

- 2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.
- 2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
- 2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.
- 2.4. Заклад вищої освіти зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

- 3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.
- 3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.
- 3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.
- 3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу вищої освіти.
- 3.5. Місцезнаходження:

заклад вищої освіти: **61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А,
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

база практики: _____

Підписи та печатки

Заклад вищої освіти: Заступник керівника (проректор з науково-педагогічної роботи) _____ (посада, прізвище та ініціали) _____ (підпис) " ____ " _____ 20__ р. М. П.	База практики: _____ (посада, прізвище та ініціали) _____ (підпис) " ____ " _____ 20__ р. М. П.
---	---

Керівник виробничої практики		
Завідувач кафедри		

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

*Нет плохих профессий,
но есть такие,
которые мы уступаем другим.*

М. Замакоис



61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А,

тел.: 702-07-17, 702-04-59

www.hneu.edu.ua

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

факультет _____

кафедра _____

освітньо-кваліфікаційний рівень _____

Спеціальність (освітня програма) _____

(шифр і назва)

курс _____, група _____

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
направляється на _____ практику
(вид практики)
в місто _____ на _____
(назва підприємства)

Термін практики: з _____ по _____ 20__ р.
(включаючи проїзд туди й назад).
Керівник практики від ЗВО _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка
ЗВО
Декан факультету _____
(підпис, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від підприємства _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на підприємство
Печатка
підприємства
" ____ " _____ 20__ р.
(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

Вибув із підприємства
Печатка
підприємства
" ____ " _____ 20__ р.
(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

1. Основні положення практики

1.1. Студент до відбуття на практику має прослухати інструктаж керівника практики та отримати:

оформлений щоденник;

індивідуальні завдання з практики;

два примірники календарного графіка проходження практики (один – для студентів і один – для керівника практики від підприємства);

направлення на практику;

направлення на поселення в гуртожиток (у разі потреби).

1.2. Студент, прибувши на підприємство, має подати керівникові від підприємства щоденник, пройти інструктаж із техніки безпеки й пожежної профілактики, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та уточнити план проходження практики.

1.3. Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства.

1.4. Звіт про практику студент складає відповідно до календарного графіка проходження практики й додаткових вказівок керівників практики від ХНЕУ ім. С. Кузнеця й від підприємства.

1.5. Практика студента оцінюється за 100-бальною системою й враховується під час призначення стипендії нарівні з іншими дисциплінами навчального плану.

1.6. Студент, що не виконав вимог практики й дістав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляється повторно на практику у вільний від навчання час.

7. Правила ведення й оформлення щоденника

7.1. Щоденник – основний документ студента під час проходження практики.

7.2. Коли студент проходить практику за межами міста, у якому знаходиться університет, щоденник для нього є також посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування студента на практиці.

7.3. Під час практики студент щодня має записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики. Докладні записи веде в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.

7.4. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від університету й від підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що зробив студент.

7.5. Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки й підписують його.

7.6. Оформлений щоденник разом зі звітом студент має здати на кафедру. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

Титульний аркуш звіту з практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

КАФЕДРА ФІНАНСІВ

ЗВІТ

з виробничої практики

на тему: _____

Керівник від бази практики:

(посада, підрозділ, прізвище та ініціали)

Рекомендована кількість балів _____

(підпис)

М. П.

Студента (ки) _____ курсу _____
групи _____

спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа
та страхування", ОПП "Фінанси і кредит"

(прізвище та ініціали)

Керівник від ЗВО:

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Рекомендована кількість балів _____

Кількість балів з урахуванням захисту _____

Національна шкала _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії:

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

Навчальна практика з університетської освіти

Приклади структури плану для виконання навчально-дослідної роботи на тему "Компетентнісний підхід як засіб управління якістю освіти"

Титульний аркуш.

Вступ.

1. Перспективи розвитку загальноєвропейської системи вищої освіти.

2. Основні підходи до формування загальноєвропейської системи вищої освіти.

3. Характеристика етапів формування зони європейської системи вищої освіти.

4. Особливості європейської системи перерахування кредитів ECTS.

5. Порівняння шкали оцінювання ECTS з іншими шкалами оцінювання, що існують у вищій школі.

Висновки.

Перелік використаних джерел.

Або:

Титульний аркуш.

Вступ.

1. Основні засади та принципи формування зони європейської вищої освіти:

а) основні принципи формування змісту компетентностей, набутих у процесі здобуття вищої освіти;

б) особливості застосування Європейської кредитно-трансфертної системи накопичення ECTS.

2. Характеристика компетентнісного підходу до організації вищої освіти:

а) характеристика сфер професійної діяльності;

б) характеристика предмета професійної діяльності;

- в) оцінювання рівня та якості підготовки фахівців;
- г) формування переліку компетентностей фахівців;
- д) особливості модульного принципу побудови освітнього процесу;
- е) формування індивідуального навчального плану студента спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування";
- є) визначення перспектив розвитку студентського самоврядування.

Висновки.

Перелік використаних джерел.

**База практики – підприємство
(виробнича та переддипломна практики)**

Таблиця Д.1

**Абсолютні показники фінансової стійкості
підприємства у 20__ – 20__ роках**

Показники	Джерело інформації (форма № 1) або формула для розрахунку	На початок 1-го періоду, тис. грн	На кінець 1-го періоду, тис. грн	На кінець 2-го періоду, тис. грн	На кінець 3-го періоду, тис. грн
1. Постійні пасиви (ПП)	р. 1495				
2. Активи, що важко реалізують (A_{BP})	р. 1095				
3. Власні обігові кошти (ВОК)	ПП – A_{BP}				
4. Довгострокові зобов'язання (ДЗ)	р. 1595				
5. Наявність постійних та довгострокових пасивів для фінансування запасів	ВОК + ДЗ				
6. Короткострокові кредити банків (КК)	р. 1600				
7. Загальна сума основних джерел фінансування запасів	ВОК + ДЗ + КК				
8. Запаси (З)	рр. (1100 + 1110)				
9. Надлишок (нестача) власних обігових коштів	ВОК – З				
10. Надлишок (нестача) власних обігових коштів та довгострокових зобов'язань	ВОК + ДЗ – З				
11. Надлишок (нестача) основних джерел фінансування запасів	ВОК + ДЗ + КК – З				

Структура та динаміка джерел формування фінансових ресурсів підприємства у 20__ році

Стаття пасиву	Джерело інформації, форма № 1	Абсолютна величина, тис. грн		Питома вага, %		Зміни за період			
		на початок періоду	на кінець періоду	на початок періоду	на кінець періоду	в абсолютних величинах, тис. грн	у питомій вазі, %	темп приросту, %	до зміни підсумку Балансу, %
1	2	3	4	5	6	7 = 4 - 3	8 = 6 - 5	9 = $\frac{7}{3} \times 100\%$	10*
1. Власний капітал	р. 1495								
1.1. Зареєстрований капітал	рр. (1400 + 1405 + 1425 + 1430)								
1.2. Додатковий капітал	р. 1410								
1.3. Резервний капітал	р. 1415								
1.4. Нерозподілений прибуток (непокри- тий збиток)	р. 1420								
2. Довгострокові зобов'язання і забезпечення	р. 1595								
3. Поточні зобов'язання і забезпечення	р. 1695								
3.1. Короткострокові кредити	р. 1600								
3.2. Кредиторська заборгованість	р. (1605 + ... + 1650)								
3.3. Інші поточні зобов'язання і забезпечення	рр. (1660 + ... + 1690)								
4. Зобов'язання, пов'язані з необоротни- ми активами, утримуваними для продажу	р. 1700								
5. Чиста вартість активів НПФ	р. 1800								
БАЛАНС	р. 1900								

$$* 10 = \frac{7}{\text{Зміна валюти Балансу(підсумок ст. 7)}} \times 100\%.$$

Структура та динаміка напрямів використання фінансових ресурсів підприємства у 20__ році

Стаття активу	Джерело інформації, форма № 1	Абсолютна величина, тис. грн		Питома вага, %		Зміни за період			
		на початок періоду	на кінець періоду	на початок періоду	на кінець періоду	в абсолютних величинах, тис. грн	у питомій вазі, %	темп прирос- ту, %	до зміни підсумку Балансу, %
1. Необоротні активи	р. 1095								
1.1. Нематеріальні активи	р. 1000								
1.2. Основні засоби	рр. (1005 + 1010 + 1020)								
1.3. Довгострокові фінансові інвестиції	рр. (1030 + 1035)								
1.4. Довгострокова дебіторська заборгованість	р. 1040								
1.5. Інвестиційна нерухомість	р. 1015								
1.6. Інші необоротні активи	рр. (1045 + ... + 1090)								
2. Оборотні активи	р. 1195								
2.1. Запаси	рр. (1100 + 1110)								
2.2. Дебіторська заборгованість	рр. (1120 + ... + 1155)**								
2.3. Поточні фінансові інвестиції	р. 1160								
2.4. Грошові кошти	р. 1165								
2.5. Інші оборотні активи	рр. (1115 + 1180 + 1190)								
2.6. Витрати майбутніх періодів	р. 1170								
3. Необоротні активи та групи вибуття	р. 1200								
Баланс	р. 1300								

** Крім рядків, які не входять до підсумку Балансу.

Фінансові результати діяльності підприємства у 20__ – 20__ роках

Показники	Джерело інформації, форма № 2	20__ рік, тис. грн	20__ рік, тис. грн	Темп приросту, %	20__ рік, тис. грн	Темп приросту, %
1	2	3	4	$5 = \frac{4-3}{3} \times 100 \%$	6	$7 = \frac{6-4}{4} \times 100 \%$
1. Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	р. 2000					
2. Валовий прибуток (збиток)	р. 2090 (2095)					
3. Фінансовий результат від операційної діяльності	р. 2190 (2195)					
4. Фінансовий результат від звичайної діяльності до оподаткування	р. 2290 (2295)					
5. Чистий прибуток	р. 2350 (2355)					

Показники ліквідності Балансу підприємства у 20...– 20... роках

83

Стаття активу	Джерело інформації, форма №1	На початок	На кінець	На кінець	На кінець	Стаття пасиву	Джерело інформації, форма №1	На початок	На кінець	На кінець	На кінець
		1-го періоду, тис. грн	1-го періоду, тис. грн	2-го періоду, тис. грн	3-го періоду, тис. грн			1-го періоду, тис. грн	1-го періоду, тис. грн	2-го періоду, тис. грн	3-го періоду, тис. грн
1. Найбільш ліквідні активи, А1	рр. (1160 + + 1165)					1. Найбільш термінові зобов'язання, П1	рр. (1605 + ... + + 1650)				
2. Активи, що швидко реалізують, А2	рр. (1120 + ... + + 1155)					2. Короткострокові пасиви, П2	рр. (1600 + + 1660 + 1665 + + 1690 + 1700)				
3. Активи, що повільно реалізують, А3	рр. (1100 + + 1110 + 1170 + + 1190 + 1200)					3. Довгострокові пасиви, П3	рр. 1595 + 1800				
4. Активи, що важко реалізують А4	р. 1095					4. Постійні пасиви, П4	р. 1495				

Таблиця Д.6

Типи фінансової стійкості підприємства

Абсолютна фінансова стійкість	Нормальна фінансова стійкість	Нестійкий фінансовий стан	Кризовий фінансовий стан
$ВOK - З \geq 0$	$ВOK - З < 0$	$ВOK - З < 0$	$ВOK - З < 0$
$ВOK + ДЗ - З \geq 0$	$ВOK + ДЗ - З \geq 0$	$ВOK + ДЗ - З < 0$	$ВOK + ДЗ - З < 0$
$ВOK + ДЗ + КК - З \geq 0$	$ВOK + ДЗ + КК - З \geq 0$	$ВOK + ДЗ + КК - З \geq 0$	$ВOK + ДЗ + КК - З \geq 0$
$\{1, 1, 1\}$	$\{0, 1, 1\}$	$\{0, 0, 1\}$	$\{0, 0, 0\}$

Таблиця Д.7

Алгоритм розрахунку відносних показників фінансової стійкості підприємства

Показники	Формули для розрахунку	Джерело інформації, форма № 1	Рекомендоване значення
Коефіцієнт автономії	$\frac{\text{Власний капітал}}{\text{Капітал}}$	$\frac{\text{р. 1595}}{\text{р. 1495} + \text{р. 1595}}$	$\geq 0,5$, збільшити
Коефіцієнт фінансової залежності	$\frac{\text{Капітал}}{\text{Власний капітал}}$	$\frac{\text{р. 1900}}{\text{р. 1495}}$	≤ 2 , зменшити
Коефіцієнт фінансового ризику	$\frac{\text{Залучений капітал}}{\text{Власний капітал}}$	$\frac{\text{р. 1900} - \text{р. 1495}}{\text{р. 1495}}$	$\leq 0,5$, критичне – 1
Коефіцієнт маневреності власного капіталу	$\frac{\text{Власні бігові кошти}}{\text{Власний капітал}}$	$\frac{\text{р. 1495} - \text{р. 1095}}{\text{р. 1495}}$	> 0 , збільшити
Коефіцієнт структури покриття довгострокових вкладень	$\frac{\text{Довгострокове зобов'язання}}{\text{Необоротні активи}}$	$\frac{\text{р. 1595}}{\text{р. 1095}}$	–
Коефіцієнт довгострокового залучення коштів	$\frac{\text{Довгострокове зобов'язання}}{\text{Власний капітал} + \text{Довгострокове зобов'язання}}$	$\frac{\text{р. 1595}}{\text{р. 1495} + \text{р. 1595}}$	0,4
Коефіцієнт фінансової незалежності капіталізованих джерел	$\frac{\text{Власний капітал}}{\text{Власний капітал} + \text{Довгострокове зобов'язання}}$	$\frac{\text{р. 1495}}{\text{р. 1495} + \text{р. 1595}}$	0,6

**Коефіцієнти оборотності економічних та фінансових ресурсів підприємства
у 20__ – 20__ роках**

Показники	Умове позначення	Джерело інформації	Напрямок позитивних змін	20_ рік	20_ рік	20_ рік
1. Коефіцієнт оборотності активів	K_A	$\frac{\text{ф. 2 р. } 2000 \times 2}{\text{ф. 1 р. } (1300_{\text{П}} + 1300_{\text{К}})}$	> 0, збільшення			
2. Коефіцієнт оборотності основних фондів	$K_{\text{ОФ}}$	$\frac{\text{ф. 2 р. } 2000 \times 2}{\text{ф. 1 р. } (1005_{\text{П}} + 1010_{\text{П}} + 1005_{\text{К}} + 1010_{\text{К}})}$	> 0, збільшення			
3. Коефіцієнт оборотності оборотних активів	$K_{\text{ОА}}$	$\frac{\text{ф. 2 р. } 2000 \times 2}{\text{ф. 1 р. } (1195_{\text{П}} + 1195_{\text{К}})}$	> 0, збільшення			
4. Коефіцієнт оборотності запасів	K_3	$\frac{\text{ф. 2 р. } 2000 \times 2}{\text{ф. 1 р. } (1100_{\text{П}} + 1110_{\text{П}} + 1100_{\text{К}} + 1110_{\text{К}})}$	> 0, збільшення			
5. Коефіцієнт оборотності готової продукції	$K_{\text{ГП}}$	$\frac{\text{ф. 2 р. } 2000 \times 2}{\text{ф. 1 р. } (1103_{\text{П}} + 1103_{\text{К}})}$	> 0, збільшення			
6. Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості	$K_{\text{ДЗ}}$	$\frac{\text{ф. 2 р. } 2000 \times 2}{\text{ф. 1 р. } (1125_{\text{П}} + \dots + 1155_{\text{П}} + 1125_{\text{К}} + \dots + 1155_{\text{К}})}$	> 0, збільшення			
7. Коефіцієнт оборотності власного капіталу	$K_{\text{ВК}}$	$\frac{\text{ф. 2 р. } 2000 \times 2}{\text{ф. 1 р. } (1495_{\text{П}} + 1495_{\text{К}})}$	> 0, збільшення			
8. Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості	$K_{\text{КЗ}}$	$\frac{\text{ф. 2 р. } 2000 \times 2}{\text{ф. 1 р. } (1610_{\text{П}} + \dots + 1650_{\text{П}} + 1610_{\text{К}} + \dots + 1650_{\text{К}})}$	> 0, зменшення			

Примітка. Індекси "п" та "к" біля рядків Балансу означають, відповідно, початок та кінець звітної періоду.

**Періоди оборотності економічних та фінансових ресурсів
підприємства у 20__ – 20__ роках**

Показники	Формули для розрахунку	Напрямок позитивних змін	20__ рік, дні	20__ рік, дні	20__ рік, дні
1. Період оборотності активів	$\frac{360}{K_A}$	> 0, зменшення			
2. Період оборотності основних фондів	$\frac{360}{K_{OF}}$	> 0, зменшення			
3. Період оборотності оборотних активів	$\frac{360}{K_{OA}}$	> 0, зменшення			
4. Період оборотності запасів	$\frac{360}{K_3}$	> 0, зменшення			
5. Період оборотності готової продукції	$\frac{360}{K_{ГП}}$	> 0, зменшення			
6. Період оборотності дебіторської заборгованості	$\frac{360}{K_{ДЗ}}$	> 0, зменшення			
7. Період оборотності власного капіталу	$\frac{360}{K_{ВК}}$	> 0, зменшення			
8. Період обороту кредиторської заборгованості	$\frac{360}{K_{КЗ}}$	> 0, збільшення			

Примітка. Якщо звітний період рік – 360 днів, півріччя – 180 днів, квартал – 90.

**Показники рентабельності
підприємства у 20__ – 20__ роках**

Показники	Джерело інформації	20__ рік	20__ рік	20__ рік
1. Коефіцієнт рентабельності майна	$\frac{\text{ф. 2 р. 2350 (2355)} \times 2}{\text{ф. 1 р. (1300}_{\text{П}} + 1300_{\text{К}})}$			
2. Коефіцієнт рентабельності капіталу	$\frac{\text{ф. 2 р. 2350 (2355)} \times 2}{\text{ф. 1 р. (1900}_{\text{П}} + 1900_{\text{К}})}$			
3. Коефіцієнт рентабельності власного капіталу	$\frac{\text{ф. 2 р. 2350 (2355)} \times 2}{\text{ф. 1 р. (1495}_{\text{П}} + 1495_{\text{К}})}$			
4. Коефіцієнт рентабельності продажів	$\frac{\text{ф. 2 р. 2090 (2095)}}{\text{ф. 2 р. 2000}}$			
5. Коефіцієнт валової рентабельності основної діяльності	$\frac{\text{ф. 2 р. 2090 (2095)} \times 2}{\text{ф. 2 р. 2050}}$			
6. Коефіцієнт рентабельності операційної діяльності	$\frac{\text{ф. 2 р. 2190 (2195)}}{\text{ф. 2 р. (2050 + 2180)}}$			
7. Коефіцієнт чистої рентабельності реалізованої продукції	$\frac{\text{ф. 2 р. 2350 (2355)}}{\text{ф. 2 р. 2000}}$			
8. Коефіцієнт рентабельності необоротних активів	$\frac{\text{ф. 2 р. 2350 (2355)} \times 2}{\text{ф. 1 р. (1095}_{\text{П}} + 1095_{\text{К}})}$			
9. Коефіцієнт рентабельності оборотних активів	$\frac{\text{ф. 2 р. 2350 (2355)} \times 2}{\text{ф. 1 р. (1195}_{\text{П}} + 1195_{\text{К}})}$			

Примітка. Індекси "п" та "к" біля рядків Балансу означають, відповідно, початок та кінець звітної періоду.

База практики – банківська установа

Таблиця Е.1

Показники аналізу стану банківської системи України

№ п/п	Показники	2018 р.	2019 р.	2020 р.	Абсолютні зміни		Відносні зміни (темпи приросту), %	
					2019 р.	2020 р.	2019 р.	2020 р.
1	Кількість банків, які мають банківську ліцензію							
2	Кількість банків із іноземним капіталом							
3	Кількість банків зі 100 % іноземним капіталом							
4	Обсяг активів, тис. грн							
5	Обсяг зобов'язань, тис. грн							
6	Обсяг капіталу, тис. грн							
7	Обсяг чистого прибутку, тис. грн							
8	Рентабельність активів, %							
9	Рентабельність капіталу, %							

Таблиця Е.2

Структура доходів банку

Показники	20__ р.		20__ р.		20__ р.	
	Сума, тис. грн	Питома вага, %	Сума, тис. грн	Питома вага, %	Сума, тис. грн	Питома вага, %
1. Відсотковий дохід						
2. Комісійний дохід						
3. Дивідендний дохід						
4. Чистий торговельний дохід						
5. Прибуток/збиток від інвестиційних паперів						
6. Інший операційний дохід						
Разом						

Таблиця Е.3

Структура витрат банку

Показники	20__ р.		20__ р.		20__ р.	
	Сума, тис. грн	Питома вага, %	Сума, тис. грн	Питома вага, %	Сума, тис. грн	Питома вага, %
1. Відсоткові витрати						
2. Комісійні витрати						
3. Загально адміністративні витрати						
4. Витрати на персонал						
5. Витрати на безнадійні та сумнівні борги						
6. Непередбачені доходи/витрати						
Разом						

Динаміка складу та структури активів банку

Назва статті	20__ р.	Питома вага, %	20__ р.	Питома вага, %	20__ р.	Питома вага, %	Абсолютне відхилення	Темп приросту, %
Кошти та залишки у НБУ								
Казначейські та інші ЦП, що рефінансуються НБУ, та ЦП, емітовані НБУ								
Кошти в інших банках								
ЦП на продаж								
Кредити та заборгованість клієнтів								
Інвестиційні ЦП								
Довгострокові інвестиції до асоційованих компаній і дочірніх установ								
Основні засоби та НМА								
Нараховані доходи до отримання								
Інші активи								
Усього активів								

Таблиця Е.5

Динаміка складу та структури пасивів банку

Назва статті	20_р.		20_р.		20_р.		Абсолютне відхилення	Темп приросту, %
	Питома вага, %	Питома вага, %	Питома вага, %	Питома вага, %	Питома вага, %	Питома вага, %		
Кошти банків								
Кошти клієнтів								
Інші депозити								
Боргові цінні папери, емітовані банком								
Нараховані витрати до сплати								
Інші зобов'язання								
Усього зобов'язань								

Таблиця Е.6

Аналіз власного капіталу банку

Назва статті	20_р.		20_р.		20_р.	
	Тис. грн	Питома вага, %	Тис. грн	Питома вага, %	Тис. грн	Питома вага, %
Статутний капітал						
Капіталізовані дивіденди						
Акції, викуплені в акціонерів						
Емісійні різниці						
Резерви						
Результати переоцінювання						
Нерозподілений прибуток						
у т. ч. сума переоцінки в разі вибуття необоротних активів						
Усього власного капіталу						

Таблиця Е.7

Динаміка фінансових коефіцієнтів

Фінансові коефіцієнти	20__ р.	20__ р.	20__ р.
1. Співвідношення власного капіталу та залучених коштів			
2. Співвідношення власного капіталу та пасивів (активів)			
3. Співвідношення статутного капіталу та власного капіталу			
4. Співвідношення основних засобів до власного капіталу			
5. Рентабельність власного капіталу			
6. Рентабельність статутного капіталу			
7. Мультиплікатор капіталу			

Таблиця Е.8

Динаміка значень нормативних показників банку

Основні економічні нормативи (назва нормативу, фактичне значення)		Нормативне значення	20_ р.	20_ р.	20_ р.
Н1					
Н2					
Н3					
Н4					
Н5					
Н6					
Н7					
Н8					
Н9					
Н10					
Н11					
Н12					

Нормативне значення та економічна сутність нормативів діяльності банків

Нормативи		Нормативне значення показника	Формули розрахунку	Економічне значення нормативного показника
1	2	3	4	5
Нормативи капіталу				
Н1	Регулятивний капітал (млн грн)	120	–	Регулятивний капітал є одним із найважливіших показників діяльності банків, основним призначенням якого є покриття негативних наслідків різноманітних ризиків, які банки беруть на себе у процесі своєї діяльності, і забезпечення захисту вкладів, фінансової стійкості та стабільної діяльності банків
Н2	Норматив достатності (адекватності) регулятивного капіталу	> 10 %	$H2 = PK / A_{зв}$	Норматив достатності регулятивного капіталу відображає спроможність банку своєчасно і в повному обсязі розрахуватися за своїми зобов'язаннями, що впливають із торговельних, кредитних або інших операцій грошового характеру. Чим більше значення показника достатності регулятивного капіталу, тим більша частка ризику, яку беруть на себе власники банку; чим менше значення показника, тим більша частка ризику, яку беруть на себе кредитори/вкладники банку
Н3	Норматив достатності основного капіталу (з 01.01.2019 р.)	> 7 %	$H3 = OK / (A_{зв} + Z_{зв})$	Норматив відображає ступінь покриття активів та позабалансових зобов'язань, зважених на відповідні коефіцієнти кредитного ризику, основним капіталом банку
Нормативи ліквідності				
Н4	Норматив миттєвої ліквідності	> 20 %	$H4 = A_{в} / ПЗ$	Норматив установлює мінімально необхідний обсяг високоліквідних активів для забезпечення виконання поточних зобов'язань протягом одного операційного дня

1	2	3	4	5
Н5	Норматив поточної ліквідності	> 40 %	$H5 = A_{\text{л}} / \text{ПЗ}$	Норматив установлює мінімально необхідний обсяг активів банку для забезпечення виконання поточного обсягу зобов'язань протягом одного календарного місяця
Н6	Норматив короткострокової ліквідності	> 60 %	$H6 = \text{КА} / \text{КЗ}$	Норматив установлює мінімально необхідний обсяг активів для забезпечення виконання своїх зобов'язань протягом одного року
Нормативи кредитного ризику				
Н7	Норматив максимального розміру кредитного ризику на одного контрагента	< 25 %	$H7 = Z_{1\text{к}} / \text{РК}$	Норматив максимального розміру кредитного ризику на одного контрагента встановлено з метою обмеження кредитного ризику, що виникає внаслідок невиконання окремими контрагентами своїх зобов'язань
Н8	Норматив великих кредитних ризиків	< 8-кратного розміру РК	$H8 = Z_{\text{вел.}} / \text{РК}$	Норматив встановлено для обмеження концентрації кредитного ризику за окремим контрагентом або групою пов'язаних контрагентів
Н9	Норматив максимального розміру кредитів, гарантій та поручительств, наданих одному інсайдеру	< 5 %	$H9 = Z_{1\text{ін}} / \text{СК}$	Норматив встановлено для обмеження ризику, який виникає під час здійснення операцій із інсайдерами, що може призвести до прямого та непрямого впливу на діяльність банку. Цей вплив зумовлює те, що банк здійснює операції з інсайдерами на умовах, не вигідних для банку, що призводить до значних проблем
Н10	Норматив максимального сукупного розміру кредитів, гарантій та поручительств, наданих інсайдерам	< 30 %	$H10 = Z_{\text{ін}} / \text{СК}$	Норматив встановлено для обмеження сукупної суми всіх ризиків щодо інсайдерів. Надмірний обсяг сукупної суми всіх ризиків щодо інсайдерів призводить до концентрації ризиків і загрожує збереженню регулятивного капіталу банку
Нормативи інвестування				
Н11	Норматив інвестування в цінні папери окремо за кожною установою	< 15 %	$H11 = K_{\text{ін.}} / \text{СК}$	Норматив встановлено для обмеження ризику, пов'язаного з інвестуванням в акції, паї, частки та інвестиційні сертифікати окремої юридичної особи
Н12	Норматив загальної суми інвестування	< 60 %	$H12 = K_{\text{ін. заг}} / \text{СК}$	Норматив встановлено для обмеження ризику, пов'язаного зі здійсненням банком інвестиційної діяльності

Аналіз кредитного портфеля за способами надання кредитів

Види кредитів	20__ р.			20__ р.			20__ р.		
	Кількість	Сума, тис. грн	Питома вага, %	Кількість	Сума, тис. грн	Питома вага, %	Кількість	Сума, тис. грн	Питома вага, %
Термінові кредити									
Кредитні лінії									
Овердрафт									
Усього									

Таблиця Е.11

Аналіз кредитного портфеля за термінами

Види кредитів	20__ р.			20__ р.			20__ р.		
	Кількість	Сума, тис. грн	Питома вага, %	Кількість	Сума, тис. грн	Питома вага, %	Кількість	Сума, тис. грн	Питома вага, %
Короткострокові									
Середньострокові									
Довгострокові									
Усього									

Таблиця Е.12

Аналіз кредитного портфеля за структурою заборгованості

Види кредитів	20__ р.			20__ р.			20__ р.		
	Кількість	Сума, тис. грн	Питома вага, %	Кількість	Сума, тис. грн	Питома вага, %	Кількість	Сума, тис. грн	Питома вага, %
Стандартні									
Під контролем									
Субстандартні									
Сумнівні									
Безнадійні									
Усього									

База практики – фінансова установа

Таблиця Ж.1

Звіт про прибутки та збитки

Показники, тис. грн	Доходи	Витрати
Отримані страхові платежі		
Доходи від фінансових укладень		
Надходження з резерву		
Інші доходи		
Разом доходи		
Виплати страхового відшкодування		
Витрати на ведення справи		
Прибуток (+), збиток (-) від надання страхових послуг		
Відрахування до резервних фондів		
Інші витрати		
Усього витрат		

Таблиця Ж.2

Склад вихідних даних для факторного аналізу прибутку

Показники, тис. грн	Попередній рік фактично, $n - 1$	Витрати за нормами попереднього року на обсяг звітного	Звітний рік фактично, n
Страхові послуги	Π_{n-1}	$\Pi \times (n - 1)$	Π_n
Відрахування до резервного фонду	$РФ_{n-1}$	$РФ \times (n - 1)$	$РФ_n$
Разом витрат, (1) + (2)	$РФ_{n-1}$	$РФ \times (n - 1)$	$РФ_n$
Загальна сума доходів	$Д_{n-1}$	$Д \times (n - 1)$	$Д_n$
Прибуток, (4) – (3)	Pr_{n-1}	$Pr \times (n - 1)$	Pr_n
Рентабельність, $((5) / (3)) \times 100 \%$	R_{n-1}	$R \times (n - 1)$	R_n

Розрахунок впливу факторів на розмір страхових платежів

Показники, тис. грн	Фактично за попередній рік	Фактично за звітний рік	Відхилення (+), (-)
Кількість договорів	N_{i-1}	N_i	$N_i - N_{i-1}$
Середня сума платежів за договором	Sp_{i-1}	Sp_i	$Sp_i - Sp_{i-1}$
Зокрема за рахунок кількості договорів, $(N_i - N_{i-1}) \times Sp_{i-1}$			
За рахунок зміни середнього страхового платежу за договором, $(Sp_i - Sp_{i-1}) \times N_i$			
Разом			$1 + 2 =$ $= Sp_i - Sp_{i-1}$

Таблиця Ж.4

Розрахунок впливу факторів на динаміку прибутку

Фактори, тис. грн	Розрахунок впливу	Результати, тис. грн
Загальна сума доходів	$Pr_{n-1} \times (D_{n-1} / D_{n-1} - 1)$	
Структура доходів	$Pr_{n-1} / D_{n-1} - Pr_{n-1} / (D_{n-1}) \times D_{n-1}$	
Обсяг страхових послуг	$\Pi_{n-1} - \Pi_n$	
Відрахування до резервних фондів	$P\Phi_{n-1} - P\Phi_n$	
Страхові тарифи та відсоткові ставки	$D_n - D_{n-1}$	
Фактична зміна прибутку, порівняно з минулим роком	$Pr_n - Pr_{n-1}$	

Таблиця Ж.5

Вихідні дані для аналізу динаміки прибутку від страхових послуг

Показник	Фактично за минулий період	Витрати за звітний період	Витрати за нормами минулого року на обсяг звітного
Страхові платежі	$СП\phi_{n-1}$	$СП\phi_n$	$СП \times \phi_n$
Виплати страхового відшкодування	$СВ\phi_{n-1}$	$СВ\phi_n$	$СВ \times \phi_n$
Витрати на ведення справи	$ВС\phi_{n-1}$	$ВС\phi_n$	$ВС \times \phi_n$
Разом виплат на страхові послуги, (2) + (3)	B_{n-1}	B_n	$B \times n$
Прибуток (1) – (4)	Pr_{n-1}	Pr_n	$Pr \times n$
Рентабельність, (5) / (4)	R_{n-1}	R_n	$R \times n$

Таблиця Ж.6

**Розрахунок впливу факторів на динаміку прибутку
від страхових послуг**

Фактори	Розрахунки	Сума, тис. грн
Сума страхових платежів	$P_{n-1} \times (CSP_{n-1} - CПф_{n-1} - 1)$	
Структура доходів	$(P_n / CПф_n - P_{n-1} / CSP_{n-1}) / CПф_n$	
Сума страхових відшкодувань	$CBф_n - CBф_{n-1}$	
Витрати на ведення справи	$BCф_n - BCф_{n-1}$	
Страхові тарифи	$CПф_n - CПф_{n-1}$	
Фактичні зміни прибутку, порівняно з минулим періодом	$R_n - R_{n-1}$	

Таблиця Ж.7

Витрати на ведення справи

№ п/п	Статті витрат	Фактично за минулий період	До підсумку, %	Фактично за звітний період	До підсумку, %	Економія (+), перевитрати (-)
1	Оплата праці					
2	Відрахування на соціальне страхування					
3	Господарські та канцелярські товари					
4	Відрядження					
5	Операційні витрати					
6	Реклама					
7	Інші					
8	Разом		100 %		100 %	

Бази практики – установи соціального страхування

Таблиця И.1

Склад отримувачів пенсій та допомоги по Управлінню ПФУ
(інших фондів соціального страхування) в області за три роки

№ п/п	Назви районів та міст області	Загальна кількість			
		Кількість пенсіонерів на 01.01. __ р.	Зростання (+) / Зниження (-)	Фактично виплачено пенсій, тис. грн	Середній розмір виплати на 1 пенсіонера, грн
1					
...					
	Головне управління				
	Усього				

Таблиця И.2

Кількість пенсіонерів, що отримують пенсії
в банківських установах (міста, району, області)

Банки	Ощадбанк	ПриватБанк	Промінвестбанк	Укrhoцбанк	...банк
Назви районів та міст					
Усього					

Таблиця И.3

**Співвідношення середнього розміру пенсії до заробітної плати
в галузях економіки в місті (районі, області)**

№ п/п	Перелік районів	Середньомісячна пенсійна виплата, грн	Середньомісячна заробітна плата, грн	Співвідношення середньої пенсійної виплати до середньої зарплати, %
1	...			
...	...			
	Усього по області			

Таблиця И.4

**Інформація
"Облік платників, зареєстрованих у Головному управлінні ПФУ
(інших фондів соціального страхування)
міста (району, області)"**

№ п/п	Назви районів та міст об- ласті	на 20__ р.								
		Зареєстровано платників			Сплачують кошти			%		
		усього	юридичних осіб	фізичних осіб	усього	юридичних осіб	фізичних осіб	усього	юридичних осіб	фізичних осіб
1	...									
...										
	Усього по області									

**Аналіз ефективності організації роботи з надходження доходів
по Головному управлінню ПФУ міста (району, області)
за три роки**

№ п/п	Назви районів та міст області	Кількість працівників у регіоні	Кількість пенсіонерів	Усього власних доходів (без перерозподілу), тис. грн	Зокрема збору на обов'язкове державне пенсійне страхування, тис. грн	Надійшло доходів із початку року			
						на 1 працівника, грн		на 1 пенсіонера, грн	
						доходи	зокрема збір	доходи	зокрема збір
Міста									
1	М. ...								
	Усього								
Райони міста									
1									
	Усього								
Райони									
1									
	Усього								
Головне управління									
Усього по області									

Таблиця И.6

Аналіз відшкодування пільгових пенсій за три роки

№ п/п	Назви районів та міст	Сума невідшкодована	Належить до сплати	Належить до сплати разом	Відшкодовано	Дисконт	% відшкодованого	Питома вага в сумі відшкодованого	% відшкодовано загальної заборгованості	Сума невідшкодована	Питома вага в сумі залишку
1											
...											
	Усього по області										

Таблиця И.7

Аналіз сплати пені за три роки

Назви районів та міст області	Залишок несплаченої пені станом	Нараховано	Усього належить до сплати	Фактично сплачено	Залишок несплаченої пені	% сплати
...						
Усього						

База практики – бюджетна установа

Таблиця К.1

Динаміка основних показників діяльності бюджетної установи

№ п/п	Показники	20XX р.	20XY р.	20XZ р.	20XZ р. у % до	
					20XX р.	20XY р.
1	Середньорічна чисельність працівників, осіб; з них за категоріями					
2	Кількість штатних одиниць працівників					
3	Середньорічна вартість основних виробничих фондів і оборотних засобів бюджетної установи, тис. грн					
4	Загальна площа приміщень бюджетної установи					
5	Обсяг реалізованої продукції (виконаних робіт, наданих послуг)					
6	Кошторисна вартість реалізованої продукції (виконаних робіт, наданих послуг)					
	Інші показники (залежно від специфіки бюджетної установи)					

Таблиця К.2

**Інформація про рахунки, відкриті бюджетною установою
станом на...**

Номер рахунку	Призначення рахунку	Примітка

Таблиця К.3

Фінансування бюджетної установи

Показники	20XX р.		20XY р.		20XY р. у % до 20XX р.
	Затвер- джено кошто- рисом	Фактичні надхо- дження	Затвер- джено кошто- рисом	Фактичні надхо- дження	
Надходження бюджетної установи – всього					
у т. ч. асигнування з бюджету					
надходження спеціального фонду					

Таблиця К.4

Склад і структура власних надходжень бюджетної установи

Показники	20XX р.		20XY р.		20XY р. у % до 20XX р.	
	тис. грн	%	тис. грн	%		
Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством, у т. ч.						
плата за оренду майна бюджетних установ						
інші джерела власних надходжень бюджетних установ (розписати за підгрупами)						
інші надходження, у т. ч.						
інші доходи (розписати за кодами класифікації доходів)						
Усього надходжень						

Таблиця К.5

Склад і структура видатків бюджетної установи

Показники	20XX р.		20XY р.		20XY р. у % до 20XX р.	
	тис. грн	%	тис. грн	%		
Поточні видатки						
Оплата праці						
Нарахування на заробітну плату						
Використання товарів і послуг						
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв						
Дослідження і розробки, окремі заходи з реалізації державних (регіональних) програм						
Інші поточні видатки						
Капітальні видатки						
Придбання основного капіталу						
Капітальні трансферти						
Видатки – всього						

Таблиця К.6

Інформація про суми нарахованих та сплачених бюджетною установою податків та обов'язкових платежів

Назва податку (обов'язкового платежу)	20XX р.	20XY р.	20XZ р.	20XZ р. у % до	
				20XX р.	20XY р.
1	2	3	4	5	6
Податок на додану вартість: нараховано*					
сплачено**					
рівень сплати податку, %					
.....					
.....					
.....					

Продовження додатка К

Закінчення табл. К.6

1	2	3	4	5	6
Усього податків: нараховано*					
сплачено**					
рівень сплати податку, %					
Єдиний внесок на загально- обов'язкове державне соці- альне страхування: нараховано*					
сплачено**					
рівень сплати податку, %					
Разом обов'язкових платежів: нараховано*					
сплачено**					
рівень сплати податку, %					

* Наводяться суми податків, за якими настав термін сплати.

** Зазначається тільки сплата поточної заборгованості.

Таблиця К.7

**Стан розрахунків бюджетної установи
з бюджетом та цільовими фондами
станом на початок відповідного року, тис. грн**

Показники	20XX р.	20XY р.	20XZ р.	20XZ р.	20XZ р.
				у % до 20XX р.	у % до 20XX р.
Кредиторська заборгованість бюджетної установи					
у т. ч. термін оплати якої не настав					
Дебіторська заборгованість бю- джетної установи					

Таблиця К.8

**Склад активів бюджетної установи
станом на кінець відповідного року**

Показники	20XX р.		20XY р.		20XY р. у % до 20XX р.
	тис. грн	%	тис. грн	%	
Нефінансові активи					
...					
Фінансові активи					
...					
Витрати майбутніх періодів					
...					
Усього активів					

Таблиця К.9

**Склад джерел формування активів бюджетної установи
станом на кінець відповідного року**

Показники	20XX р.		20XY р.		20XY р. у % до 20XX р.
	тис. грн	%	тис. грн	%	
Власний капітал					
...					
Зобов'язання					
...					
Забезпечення					
...					
Усього джерел					

Звіт про фінансові результати бюджетної установи

Показники	20XX р.		20XY р.		20XY р. у % до 20XX р.
	тис. грн	%	тис. грн	%	
Доходи від обмінних операцій					
Доходи від необмінних операцій					
Усього доходів					
Витрати за обмінними операціями					
Витрати за необмінними операціями					
Усього витрат					
Профіцит/Дефіцит					

Приклад формування технології процесу аналізу та оцінювання за темою бакалаврської роботи
 Контекстна діаграма моделі організації та оцінювання фінансової безпеки підприємства

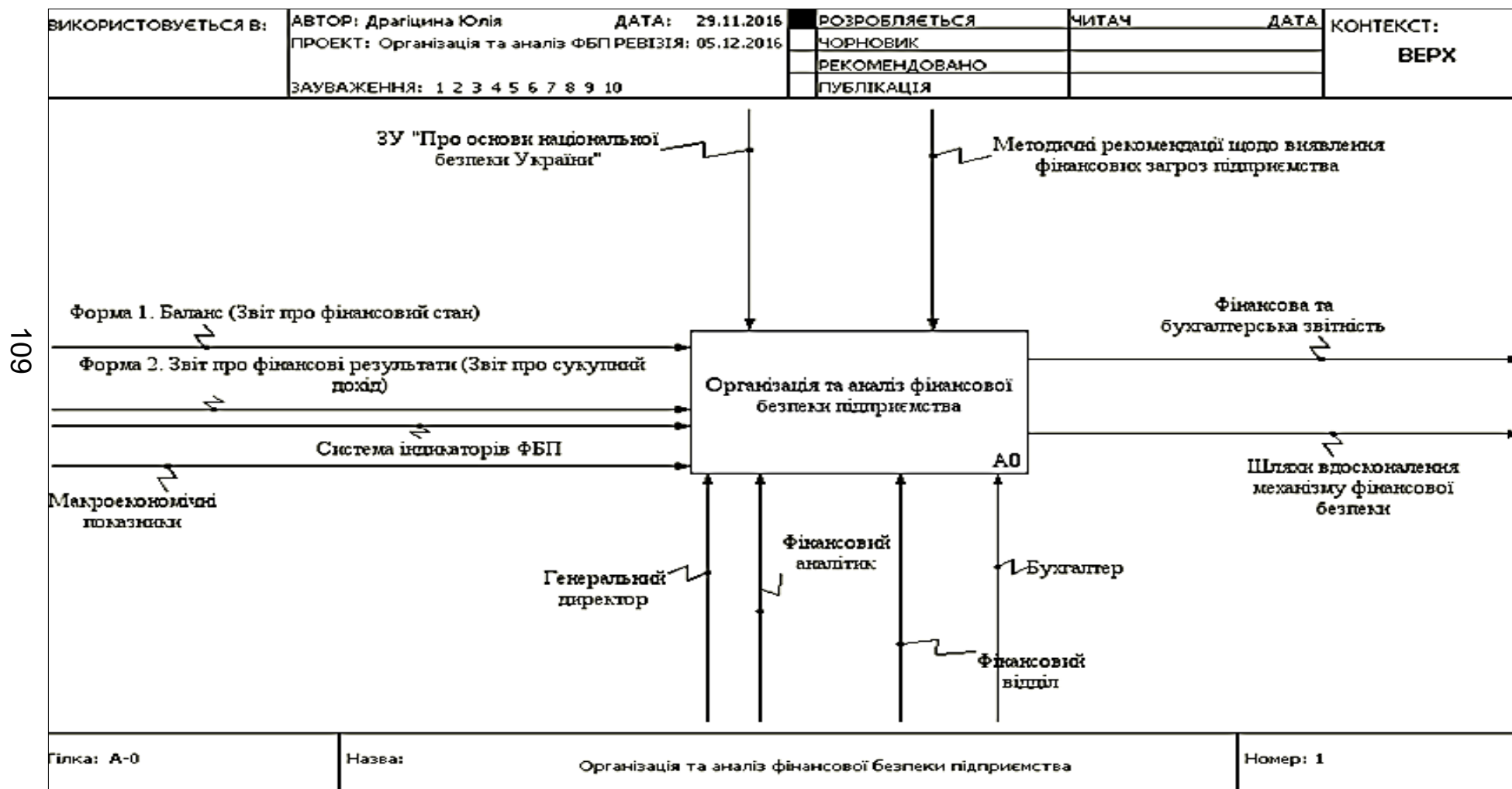


Рис. Л.1. Контекстна діаграма "Організації та оцінювання фінансової безпеки підприємства"

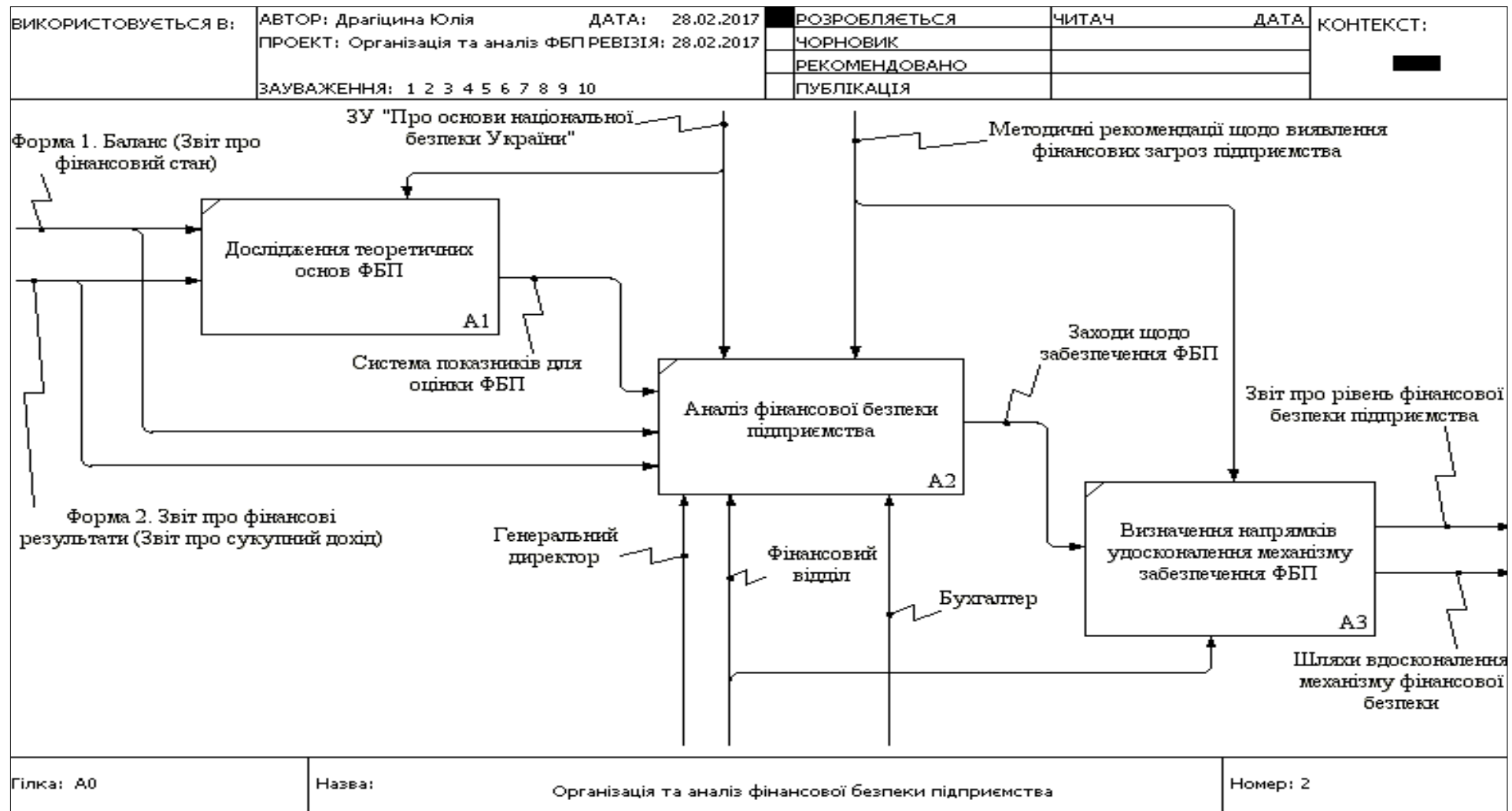


Рис. Л.2. Декомпозиція контекстної діаграми "Організації та оцінювання фінансової безпеки підприємства"

Зміст

Вступ.....	3
1. Загальні положення	4
2. Види практик	4
3. Зміст практик.....	5
4. Бази практик.....	6
5. Організація практики та керівництво нею	8
6. Підбиття підсумків практики	13
7. Загальні вимоги до складання звіту із практики, порядку його оформлення та захисту.....	14
8. Критерії оцінювання під час захисту звіту із практики.....	19
9. Програма проходження практик.....	21
9.1. Навчальна практика з університетської освіти (I курс).....	21
9.2. Ознайомча практика (II курс)	25
9.3. Виробнича практика (III курс).....	30
9.4. Виробнича практика (IV курс)	39
9.5. Вимоги до звіту з науково-дослідної практики.....	46
Рекомендована література.....	61
Додатки.....	66

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Наскрізна програма практики
для студентів спеціальності
072 "Фінанси, банківська справа та страхування"
першого (бакалаврського) рівня**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Алексєєнко** Інна Іллівна
Берест Марина Миколаївна
Добринь Світлана Володимирівна та ін.

Відповідальний за видання *І. В. Журавльова*

Редактор *В. Ю. Степаненко*

Коректор *В. Ю. Степаненко*

План 2021 р. Поз. № 52 ЕВ. Обсяг 112 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*